BIBLIOTECA NAZIONALE
CENTRALE - FIRENZE
O
5
182

TRATTATO TEORICO-PRATICO

DI

RAGIONERIA COMMERCIALE

VOLUME PRIMO

DELLO STESSO AUTORE

Dei Pubblici Bilanci di Previsione — Cagliari, Tip. del Commercio, 1879.

Le Società Mercantili secondo il nuovo Codice di Commercio — Novara, Tip. della Rivista di Contabilità, 1883.

Ragioneria Pubblica. Trattato elementare di Contabilità di Stato (1ª edizione) — Novara, Tip. della Rivista di Contabilità, 1884.

Ragioneria Pubblica (2ª edizione riveduta ed ampliata) — Milano, Tip. A. Boriglione, 1889.

Disegno sintetico di Ragioneria — Milano, Tip. A. Boriglione, 1888.

I Ragionieri e le loro associazioni — Palermo, Tip. Lo Casto, 1891.

Pareggio economico e finanziario — Palermo, Tip. Bizzarrilli, 1894.

Il Preventivo considerato nelle diverse amministrazioni — Cagliari, Tip. del Commercio, 1895, (1ª edizione).

Il Preventivo (2ª edizione).

L'Ordinamento Contabile della Fidecommissaria del Principe di Palagonia — Palermo, Tip. Scibilia, 1898.

La funzione del Rendiconto nell' amministrazione dello Stato — Palermo, Stab. Tip. Virzì, 1903.

Commercio e Contabilità — Palermo, Tip. Boccone del Povero, 1906.

Le Rappresentanze Commerciali secondo il diritto positivo e la ragioneria — Palermo, A. Reber, 1909.

O. 5. 182

PROF. D.r EMILIO RAVENNA
Del R. Istituto Tecnico e della R. Università di Palermo

TRATTATO TEORICO-PRATICO

DI

RAGIONERIA COMMERCIALE

VOLUME I.

Parte teoretica

(La Ragioneria generale delle Aziende di Commercio)

PALERMO
ALBERTO REBER
Via Vittorio Emanuele N. 356-360

1909

DIRITTI DI TRADUZIONE E RIPRODUZIONE RISERVATI

Stab. Tip. Virzì — Palermo, 1909.

AVVERTENZA

Nell'imprendere questo lavoro ho precipuamente voluto propormi di far cosa rispondente agli odierni bisogni degli studi di ragioneria commerciale, e di essere sopratutto utile a coloro che attendono, per proprio od altrui interesse, all'amministrazione dell'azienda commerciale in genere.

Non mancano certamente, nè in Italia, nè all'estero, ottimi libri e pregiate monografie che considerano, con speciale riguardo, questa parte importantissima della disciplina. Ma una trattazione completa, direttamente rivolta allo studio delle applicazioni generali e peculiari agli innumeri enti commerciali, organicamente concepita, e didatticamente disposta, secondo i principi che hanno informato la recente nostra evoluzione scientifica, è sembrato a non pochi che, sino ad oggi, non vi fosse. Le opere di Ragioneria applicata che si possiedono e che si propongono di svolgere, o in disteso, o sinteticamente, l'intiero programma dei nostri Istituti Tecnici, non si possono ritenere atte ad appagare del tutto le ricerche di chi vuol esclusivamente dedicarsi allo studio di questa materia.

Ma oltrechè il desiderio di soddisfare a questo reale bisogno, sentito dalla classe più operosa di cittadini, qual' è

quella dei commercianti, mi è stato di sprone a scrivere, anche il proposito di voler trattare e svolgere tutta la materia, e segnatamente la parte teoretica, secondo i chiari concetti razionali che hanno sempre inspirato la Scuola italiana e gli incontrastati progressi da essa raggiunti nella pratica e nella didattica. Nell'esporre fuggevolmente le diverse teoriche non ho mancato di valermi degli studi migliori più recenti, ma ancor più degli utili suggerimenti che può spesso fornire la pratica viva degli affari e quella dell'insegnamento. Ho riferito, ed ho pure serenamente confutato, i giudizi degli autori nostri più valenti, e tenendo eziandio nel debito conto gli effetti, quasi sempre benefici, prodotti dagli attriti dottrinali, mi sono però imposto l'obbligo di una discussione pacifica, nell'unico intento di fare opera pratica, ma efficace, sopratutto a vantaggio — non già di color che sanno.... *— ma semplicemente di chi si dimostra disposto a voler* ex - novo *occuparsi di Ragioneria commerciale.*

Per questo ho dovuto anteporre, a tutta la trattazione, una breve parte introduttiva che potrebbe sembrare soverchia, o soverchiamente precettuale, e a parecchi anche non troppo nuova, sopratutto nei punti in cui, per convincimento fermo, mi fu ancora necessario sostenere i concetti su cui fondansi le funzioni economico-amministrative dell'ente. Ma tale parte, che può anche chiarire il fatto per cui io, ed altri, usciti dalla scuola di Venezia, non abbiamo in tutto seguito le orme dell' illustre maestro, si è resa quasi indispensabile non solo per stabilire il principio razionale su cui posa tutto il lavoro, ma ancora per poter stendere tutta la tela su cui il medesimo andrà svolgendosi. Nell' intento quindi di non riescire prolisso, in questa introduzione, ho dovuto lottare con le difficoltà della sintesi e del coordinamento, avendo però sempre per mira di mettere in armonia tutto ciò che fu scritto e suggerito, nella sincerità e sicurezza

delle loro argomentazioni, dai nostri scrittori, e badando a temperare le divergenze aprioristiche ed i giudizi troppo assoluti che non hanno sempre virtù fattiva di reale progresso scientifico.

Mi parve ad esempio, e posso avere errato nel mio intendimento, che fondendo in unico crogiuolo gli antichi concetti sul **controllo economico** *e quelli esposti di recente da un forte scrittore battagliero, se ne potesse trarre, a vantaggio della didattica, un certo assetto ad una concisa definizione della Ragioneria pura (V. cap. IV) subordinandola alla sua viva azione operativa, che è funzione composta di dimostrazione e di controllo.*

Ed in base a questo principio, ed anche escogitando e seguendo una completa classificazione razionale degli enti e delle organizzazioni commerciali (V. cap. V), mi sembrò possibile tracciare l'ordine e lo svolgimento che dovrà assumere il presente lavoro.

Esso pertanto viene distribuito in due rami principali che ne costituiscono due parti distinte: la parte teoretica o generale, e la parte speciale ed applicata.

La prima parte abbraccierà: 1° la materia generale di Ragioneria pura che ha diretta attinenza con le aziende commerciali, indistintamente considerate; 2° quella che fa capo alle differenti organizzazioni che le stesse aziende commerciali possono assumere nella vita reale, e quella che riguarda i rapporti interni di affari che possono talora svolgersi, sia pure in via transitoria, tra diverse aziende, considerate nel loro insieme, 3° quella infine riguardante le liquidazioni commerciali, con le quali si ottiene, oltrechè la cessazione dell'azienda, anche la trasformazione in denaro della sostanza patrimoniale.

Questa prima parte teoretica sarà contenuta in due volumi: Il primo—che è il presente—dove sono svolti tutti gli

argomenti generali di Ragioneria in rapporto agli ordinamenti delle aziende commerciali, ai loro bilanci od inventari, alla previsione, alle funzioni esecutive di dimostrazione e di controllo, alla teoria delle scritture e dei metodi, ed alle situazioni e rendiconti periodici e definitivi. Il secondo volume svolgerà ampiamente il tema delle società ed associazioni commerciali, quello riguardante la contabilità del commercio di rappresentanza, di commissione, di mediazione, ed in ultimo l'argomento di tutte le liquidazioni commerciali, volontarie e forzate.

La seconda parte, ossia la parte applicata, verrà sviluppata in diversi libri, che mireranno a formare rispettivamente i vari trattati speciali *della Ragioneria commerciale, in riguardo al fine che si propongono le diverse organizzazioni, cioè i trattati diversi riferibili alla Ragioneria delle aziende di scambio, di trasporti, appaltatrici, di servizi peculiari esercitati da enti pubblici, bancarie, industriali ed assicuratrici.*

Non è certamente lieve, è facile riconoscerlo, la mole del lavoro che mi sono imposto di condurre a termine, e per quanto esso possa venir compiuto dopo che videro la luce parecchie opere, che furono e sono prezioso contributo alla mia, io confido non saranno per mancarmi nè la forza, nè il buon volere, e sopratutto l'appoggio degli studiosi, i quali non trascureranno di tener debito conto del precipuo fine a cui ho mirato, il bene ed il progresso dell'istruzione commerciale.

E. R.

INDICE

Avvertenza . . . . . *pag.* VII

LIBRO I. — Introduzione.

CAP. I. — *Concetto generale dell'azienda economica.*

§ 1. Azienda economica. . . . . *pag.* 1
» 2. Materia amministrabile e patrimonio aziendale. . . . » 2
» 3. Situazione integrale e differenziale del patrimonio . . . » 6
» 4. Organi e personalità dell'azienda . . . . . » 7
» 5. Relazione tra i vari organi aziendali e responsabilità relative . » 13

CAP. II. — *Classificazione delle aziende.*

§ 6. Necessità di una classificazione razionale dell'azienda economica *pag.* 16
» 7. La classificazione degli enti economico-amministrativi di Giovanni Rossi. . . . . » 17
» 8. La classificazione delle aziende secondo Fabio Besta . . » 21
» 9. Classificazione oggettiva e soggettiva delle aziende . . . » 25

CAP. III. — *Funzioni amministrative dell'azienda economica.*

§ 10. Esercizio e gestione amministrativa . . . . . *pag.* 30
» 11. Fasi dell'esercizio amministrativo . . . . . » 32
» 12. Funzioni amministrative della fase iniziale . . . . » 33
» 13. Funzioni amministrative della fase esecutiva o gestoriale . » 36
» 14. Funzioni amministrative della fase conclusiva o terminativa . » 40
» 15. Le funzioni amministrative in relazione agli organi chiamati a compierle . . . . . » 42
» 16. Importanza e critica del sistema delle funzioni amministrative » 44

CAP. IV. — *La Ragioneria, sue partizioni ed attinenze*

§ 17. Concetto della Ragioneria . . . . . pag. 50
» 18. Caratteri della Ragioneria ed attinenze . . . . . » 52
» 19. Partizione della Ragioneria . . . . . » 58
» 20. Osservazione . . . . . » 62

LIBRO II. — Ragioneria generale delle aziende commerciali

CAP. V. — *L'azienda commerciale in generale.*

§ 21. Generalità sul commercio . . . . . pag. 64
» 22. Atti di commercio. . . . . » 66
» 23. Commercianti . . . . . » 67
» 24. Leggi ed istituzioni commerciali . . . . . » 67
» 25. Azienda commerciale e sua natura economica e giuridica » 69
» 26. Classificazione dell'azienda commerciale. . . . . » 71
» 27. Osservazione. . . . . » 86

CAP. VI. — *Costituzione, dotazione ed ordinamento dell'azienda commerciale*

§ 28. Costituzione delle aziende commerciali . . . . . pag. 87
» 29. Dotazione delle aziende commerciali . . . . . » 89
» 30. Ordinamento interno delle aziende commerciali . . . » 93
» 31. Osservazioni. . . . . » 102

CAP. VII. — *Inventari e bilanci delle aziende commerciali. (Ricognizione)*

§ 32. Necessità e scopo dell'inventario . . . . . pag. 105
» 33. Ricognizione degli elementi patrimoniali . . . . » 108
» 34. Classificazione degli elementi patrimoniali dell'azienda commerciale . . . . . » 110

CAP. VIII. *Inventari e bilanci delle aziende commerciali (Valutazione)*

§ 35. Criteri generali di valutazione . . . . . pag. 126
» 36. Stima dei beni immobili . . . . . » 132
» 37. Stima dei diritti ed obblighi mobiliari ed immobiliari . . » 136
» 38. Stima dei beni mobili . . . . . » 138
» 39. Stima dei crediti e debiti . . . . . » 141
» 40. Stima degli elementi complementari . . . . . » 143

CAP. IX. — *Inventari e bilanci delle aziende commerciali. (Distinzioni, disposizione e forme).*

§ 41. Distinzioni . . . . . pag. 149
» 42 Disposizione e descrizione degli elementi . . . . » 150

§ 43. Forma degli inventari commerciali . . . . . pag 152
» 44. Integrazioni dell'inventario . . . . . » 159

CAP X. — *Previsioni e precalcolazioni delle aziende commerciali.*

§ 45. Caratteri delle previsioni nelle aziende commerciali . . pag. 161
» 46. I conti di previsione delle aziende commerciali . . . » 165
» 47. Piani d'istituzione d'imprese. . . . . » 165
» 48. Piani d'affari e d'operazioni commerciali . . . . » 166
» 49. Conti simulati . . . . . » 167
» 50. Piani d'ammortamento . . . . . » 170
» 51. Arbitraggi mercantili e bancari . . . . . » 171

CAP. XI. — *Funzioni esecutive, dimostrative e di controllo nell'azienda commerciale (atti e fatti amministrativi).*

§ 52. Principii generali . . . . . pag. 180
» 53. Atti e fatti amministrativi del periodo esecutivo, nel riguardo degli effetti. . . . . » 181
» 54. Atti e fatti amministrativi del periodo esecutivo, nel riguardo del controllo . . . . . » 183
» 55. Titoli e documenti di prova e di riscontro . . . . » 186
» 56. Titoli e documenti di recezione di beni e valori . . . » 188
» 58. Vigilanza amministrativa e differenti modi con cui si esercita » 195

CAP. XII. — *Teorica delle scritture contabili per le aziende commerciali (Libri e registri).*

§ 59. Scopo e necessità della registrazione . . . . . pag. 200
» 60. Libri o registri contabili . . . . . » 202
» 61 Libri obbligatori delle aziende commerciali Disposizioni di legge e questioni relative . . . . . » 202
» 62. Libri e scritture preparatorie. . . . . » 208
» 63. Libri ausiliari . . . . . » 211
» 64. Libri per le scritture cronologiche e sistematiche . . . » 223

CAP. XIII. - *Teorica per le scritture contabili delle aziende commerciali (I conti).*

§ 65. Indole e natura del conto . . . . . pag. 226
» 66. Linguaggio tecnico dei conti; titoli e distinzioni . . . » 229
» 67. Conti a forma descrittiva e a forma sinottica . . . » 232
» 68. Classificazione dei conti nel riguardo della materia . . » 234
» 69. Personalità dei conti . . . . . » 235
» 70. Obbiezioni mosse alla teorica dei conti personali . . . » 238
» 71. Teorica matematica dei conti. . . . . » 241

CAP. XIV. — *Sistemi scritturali e metodologia.*

§ 72. Sistemi di scrittura . . . . . pag. 250
» 73. Metodologia . . . . . » 253

CAP. XV. — *La partita doppia commerciale. (Il libro mastro ed il giornale).*

§ 74. Metodi a partita doppia. . . . . pag. 257
» 75. Scrittura italiana in partita doppia . . . . » 258
» 76. Conti fondamentali della scrittura doppia . . » 259
» 77. Libri della scrittura doppia . . . . . » 260
» 78. Libro mastro . . . . . » 260
» 79. Classificazione dei conti del libro mastro . . . » 262
» 80. Intitolazione dei conti . . . . . » 266
» 81. Principio e regole fondamentali per la registrazione nei conti del mastro. . . . . » 269
» 82. Libro giornale . . . . . » 273
» 83. Formazione degli articoli del giornale . . . » 277
» 84. Trasporto degli articoli del giornale al libro mastro . . » 281
» 85. Articoli di storno. . . . . » 282

CAP. — *La partita doppia commerciale. (Apertura e chiusura della registrazione).*

§ 86. Apertura dei conti del libro mastro . . . . . pag. 284
» 87. Bilancio di verificazione. . . . . » 287
» 88. Correzioni degli errori commessi nella registrazione . . » 282
» 89. Operazioni che precedono la chiusura delle scritture . » 293
» 90. Chiusura definitiva delle scritture. . . . . » 304

CAP. XVII. — *La partita doppia commerciale. Forme e teoriche diverse della scrittura doppia).*

§ 91. Forme diverse della scrittura doppia . . . . . pag. 311
» 92. Scrittura doppia analitica o a conti semplici. . . » 311
» 93. Scrittura doppia analitica o a conti riassuntivi . . . » 313
» 94. Scrittura doppia a forma mista . . . . » 314
» 95. Teorica matematica della scrittura doppia . . . » 319
» 96. Teoriche personalistiche della p. d. . . . » 325
» 97. Teorica materialistica o positiva della p. d. . . . » 329

CAP. XVIII. — *Registrazione pratica in p. d. commerciale.*

§ 98. Scrittura doppia analitica . . . . . pag. 333
» 99. Scrittura doppia riassuntiva. . . . . » 351

CAP. XIX. — *La partita doppia a forma sinottica.*

§ 100. Necessità delle scritture sinottiche . . . . . pag. 367
» 101. La scrittura a partita doppia a giornale-mastro e sue applicazioni alla contabilità commerciale . . . . . » 369
» 102. Apertura e chiusura delle scritture a giornale-mastro » 377
» 103. Le operazioni di assestamento, quadro di contabilità, applicazioni pratiche . . . . . » 383
» 104. Giornale-mastro statmografico . . . . . » 388

CAP. XX. — *La scrittura sinottica a forma logismografica adattabile alle aziende commerciali.*

§ 105. Generalità . . . . . pag. 402
» 106. Il giornale logismografico » 404
» 107. Svolgimenti logismografici . . . . . » 412
» 108. Svolgimenti dei conti integrali e differenziali . . . » 414
» 109. Quadro di contabilità e minutario . . . . . » 420
» 110. Apertura e chiusura delle registrazioni. . . . . » 422
» 112. Forme diverse del logismografo giornale . . . » 423
» 113. Logismografia ordinaria . . . . . » 425
» 114. Logismografia a partita doppia sezionale » 427
» 115. Applicazione . . . . . » 429

CAP. XXI. — *La scrittura in partita semplice per le aziende commerciali*

» 116. Origine e ragione delle scritture semplici pag. 436
117. Concetto e carattere della scrittura semplice. . . » 437
» 118. La scrittura semplice commerciale . . . . . » 440
119. Libro giornale . . . » 441
» 120. Libro mastro . . . . . » 447
» 121. Prime note e libri ausiliari della partita semplice. . » 448
» 122. Apertura, verifica e chiusura delle scritture. . . . » 450
» 123. Applicabilità della partita semplice . . . . . » 453
124. Applicazione . . . . . » 454

CAP. XXII. — *Rendiconti, situazioni e bilanci giornalieri delle aziende commerciali. (Rendiconti finali).*

» 125. La resa dei conti in generale . . . . . pag. 459
» 126. I conti sussidiari speciali del reddito » 462
» 127. Rendiconti patrimoniali . . . . . » 464
» 128. I conti generali delle aziende e loro fonti. 469
» 129. Forma dei rendiconti commerciali . » 480
» 130. Questioni relative ai rendiconti commerciali » 500
» 131. Revisione ed approvazione dei Rendiconti commerciali. . » 505

CAP. XXIII. — *Rendiconti, situazioni e bilanci giornalieri delle aziende commerciali.* (*Rendiconti periodici*).

§ 132. Necessità dei rendiconti periodici. . . . . *pag.* 519
» 133. Situazioni mensili . . . . . » 521
» 134. Bilancio giornaliero e sua utilità. . . . . » 525
» 135. Impossibilità di redigere il bilancio giornaliero . . . » 525
» 136. Il bilancio giornaliero dedotto dalle scritture riassuntive dalla partita doppia » 527
» 137. Il bilancio giornaliero dedotto dalla scrittura doppia a forma descrittiva . . . . . » 530

LIBRO I.

INTRODUZIONE

CAPITOLO I.

Concetto generale dell'azienda economica

§ 1. **Azienda economica**—Il complesso di atti e funzioni amministrative, che si svolgono intorno ad una ricchezza pertinente ad una persona singola o ad un'unione di persone dicesi *azienda economica.*

Tre concetti si racchiudono pertanto in questa definizione:

1° quello della *ricchezza* o materia amministrabile;

2° quello della *persona* o delle persone a cui appartiene codesta ricchezza;

3° quello degli atti e *funzioni* che intorno alla ricchezza si svolgono.

La cura, il trattamento di tutti gli interessi economici che si legano e si estrinsecano sulla ricchezza che forma oggetto dell'azienda, o come altri, in senso stretto, chiamano il *governo dell'azienda,* (1) chiamasi *amministrazione.*

È interessante però avvertire che nel linguaggio comune le due voci, azienda ed amministrazione, si confondono, e questa ha nell'uso un significato più vasto e si presta in più sensi non solo per indicare l'opera effettiva dell'*amministrare* ma anche l'*ente amministrato*, e spesso ancora la persona o gli organi personali che amministrano.

Ogni amministrazione deve essere vigile ed onesta, qualunque

(1) Vittorio Alfieri — *Ragioneria generale*, Roma 1907.

sia il fine economico che si propone, fondando l'azione sua sulla morale e sul diritto. È la disciplina che è oggetto di questo studio, la Ragioneria, tende appunto, come in seguito verrà spiegato, a riconoscere e dimostrare, a talora a prevenire e controllare, se tale, l'amministrazione dell'azienda siasi sempre mantenuta e si mantenga, e se essa sia stata buona e vantaggiosa nei suoi risultati, impedendo o, nei limiti dell'umana possibilità, che diventi cattiva e dannosa.

Giovanni Rossi[1] definisce l'azienda « un organismo amministrativo dell'ordine economico giuridico che ha materie ed organi e che svolge un sistema suo proprio di funzioni reali ».

Si noti però che, secondo Rossi, l'organismo aziendale non costituisce, come molti autori ritengono, tutto l'*ente economico*, al quale l'azienda appartiene, considerato quest'ente nel più completo e largo suo significato, ma, necessariamente e soltanto, una parte di esso.

Comunque sia, l'azienda va sempre riguardata come un organismo strettamente economico, sebbene vivente, costituito di funzioni, organi e materie e fini propri che tende a conseguire.

L'ambito, il campo d'azione del nostro studio risiede tutto nell'azienda economica e nella sua amministrazione, ed è pertanto necessario premettere ogni altra cosa esaminarla attentamente negli elementi che la costituiscono e caratterizzano, cioè: nel suo *oggetto*, ossia nella materia amministrabile e, *soggetto*, ossia nelle persone od organi che la dànno vita, e nell'*azione* che queste persone esercitano spiegando la loro azione amministrativa.

§ 2. **Materia amministrabile e patrimonio aziendale.** — L'azione amministrativa dell'azienda economica si svolge sopra una materia, o sopra una ricchezza, che è appunto detta *materia amministrabile*. Il complesso dei beni materiali ed anche immateriali che costituiscono questa ricchezza e che sono o possono essere oggetto di proprietà per l'azienda, dicesi *sostanza patrimoniale* o semplicemente *patrimonio*. Per ben amministrare devesi anzitutto *valutare* questo patrimonio.

Nel valutare i fatti economici sono i beni materiali che formano oggetto di diritto di proprietà. Ma bisogna avvertire che

[1] GIOVANNI ROSSI, *Azienda e Azienda pubblica*, Pegaso, Firenze, 1928.

un patrimonio può essere costituito di elementi vari: attuali e futuri, materiali e immateriali. Ciò vuol dire che la materia amministrabile può risultare composta di ricchezza presentemente disponibile; e di ricchezza non ancora disponibile, ma certa, su cui il diritto di proprietà è già acquisito; di beni o sostanze reali come merci, denaro, case, poderi; e di beni semplicemente morali, o doti personali, come intelligenza, coltura, abilità, pratica di affari ecc. (1).

Non conta quindi se, nel computare gli elementi attuali di un patrimonio, non sempre si considerino le ricchezze non ancora disponibili e quelle immateriali: fine dell'amministrazione economica è quello di ottenere mezzi, o redditi, o frutti che sieno adatti a raggiungere l'intento che l'amministrazione stessa si propone.

Distinguono alcuni autori il significato di *patrimonio* da quello di *capitale* e fondano la distinzione sul doppio fine a cui può tendere l'amministrazione economica, cioè: l'accrescimento della ricchezza originaria, o il mezzo ch'essa appresta per il soddisfacimento dei bisogni dell'azienda. Alla ricchezza, posseduta dalle aziende che non hanno per fine diretto la produzione economica, dànno il nome di *patrimonio*. A quella posseduta dalle aziende, dove essa è mezzo e fine ad un tempo dell'azione amministrativa, cioè alle cosidette *imprese*, dànno il nome di *capitale*. Onde, si sostiene, che il patrimonio si *usa* e possibilmente si *conserva*, mentre il capitale si *trasforma* allo scopo di accrescerlo.

La distinzione però si fonda sopratutto sui principii dell'Economia politica che considera appunto il capitale come ricchezza sempre destinata a nuova produzione: non ha forse molto peso nei riguardi del nostro studio. *Patrimonio*, nel senso più esteso, ed in rapporto all'azione amministrativa che vi si svolge, deve significare materia o ricchezza amministrabile, nè alcuna azienda economica, di qualsivoglia natura, può esserne priva; mentre il *capitale*, se vuolsi riguardarlo in senso stretto, cioè in rapporto alle aziende che hanno carattere d'imprese, è soltanto parte del loro patrimonio; quella parte cioè che tradotta in beni disponibili, fissi o circolanti, s'impiega direttamente nella produzione.

In altri termini, del patrimonio aziendale possono far parte ricchezze disponibili, ricchezze destinate all'uso ed al consumo e capitali, ossia ogni specie di ricchezza può riguardarsi come elemento patrimoniale;

(1) «Il primo capitale dell'uomo è l'uomo stesso, poichè in lui è la fonte di tutti gli altri capitali». G. Boccardo - *Economia politica*, Genova, 1878.

mentre ogni elemento patrimoniale può bensì considerarsi come una ricchezza, ma non sarà sempre capitale. Quindi il *patrimonio* ha sempre un significato più largo che non sia quello del *capitale*.

La materia amministrabile di un'azienda va considerata sotto tre aspetti: economico, amministrativo e giuridico.

Sotto l'aspetto economico essa comunemente si distingue in beni e capitali. Sono *beni* tutte le ricchezze che possono formare oggetto di proprietà fruttifera od infruttifera, e sono reali ed incorporali, mobili ed immobili, materiali ed immateriali (1).

Sono invece *capitali* le ricchezze patrimoniali destinate alla produzione. Possono essere *capitali fissi* e *capitali circolanti*. I primi sono quelli la cui utilità giova ad una serie di produzioni diverse o successive; i secondi quelli la cui utilità è destinata ad una sola produzione e, dal risultato economico di questa, ottengono la loro parziale o totale reintegrazione. Così, se tutti i beni immobili sono capitali fissi, non tutti i beni mobili sono capitali circolanti.

Nelle aziende commerciali ed industriali, in ispecie, ha grande importanza questa distinzione di capitale fisso e circolante. Le macchine, gli stromenti, gli edifici industriali, le strade, i canali, le navi, le bonifiche e le migliorie dei terreni, gli animali domestici da lavoro ecc. formano il *capitale fisso;* perchè oltre al carattere che hanno di procurare una rendita, senza circolare e senza passare da un proprietario ad un altro, hanno pure quello di non distruggersi che assai lentamente e di conservare la loro qualità di capitali riproduttivi, anche dopo aver servito per lungo tempo alla produzione.

Le materie prime di una manifattura, il denaro impiegato nelle industrie e nelle speculazioni, il carbon fossile che alimenta una macchina, l'energia elettrica destinata a forza motrice ecc. formano il *capitale circolante*, il cui carattere è sempre quello di non produrre reddito o profitto, se non circolando e cambiando padrone.

Ma, si osservi, questa distinzione è puramente teorica, e spesso relativa, perchè certi capitali che sono circolanti per un'azienda,

(1) In economia si dicono beni solamente « le cose materiali od immateriali che sono utili all'uomo. Quindi non tutti i beni, come la luce e l'aria sono ricchezza ». G. Ricca Salerno—*La teoria del capitale*, Milano 1877.

non lo sono per un'altra e perchè alcuni che, in uno stadio qualunque di produzione, sono divenuti capitali circolanti, in un altro stadio possono perdere questo carattere. Ciò non toglie che, nelle aziende in cui è indispensabile fare questa distinzione, sarà sempre opportuno serbare una giusta proporzione fra le due specie di capitali, perchè tanto l'eccesso, quanto la deficienza del capitale circolante, in confronto di quello fisso, può essere cagione di irregolarità amministrative e di danni irreparabili.

Ma, se i beni ed i capitali costituiscono il patrimonio aziendale, questo solo, nel suo insieme, non forma sempre tutta la materia in amministrazione. Giovanni Rossi infatti, sotto quest'aspetto economico, considera più largamente la materia amministrabile di un'azienda, comprendendovi non solo il patrimonio aziendale, ma anche l'entrata e l'uscita annua, ossia le rendite, i proventi, i prodotti ed i profitti da una parte, e dall'altra le spese, gli oneri e le perdite. E così, abbracciando siffatta materia, egli viene a considerare tutta quanta la ricchezza suscettibile di amministrazione economica, sia negli svariati organismi di produzione, sia in quelli di consumo, e nelle varie fasi della gestione aziendale.

Sotto l'aspetto amministrativo usasi distinguere la materia amministrabile in beni *fruttiferi* ed *infruttiferi*, o, come alcuni vogliono, in beni produttivi ed improduttivi.

I primi hanno la proprietà di procacciare redditi o frutti; i secondi sono privi di questa proprietà, sia per la loro natura, sia per la loro temporanea destinazione.

È ben chiaro quanto sia importante questa distinzione nei riguardi amministrativi, giacchè non solo bisogna tenere nel debito conto l'estensione e l'entità patrimoniale dell'azienda, ma eziandio bisogna saper valutare la produttività singola dei beni, che costituiscono la sostanza, e quindi poter scernere e pesare differentemente i beni che offrono mezzi e risorse di vita economica, da quelli che non ne offrono affatto e che anzi richiedono sagrifizi ed oneri per il loro mantenimento e per la loro conservazione.

Ed, anche sotto quest'aspetto, il Rossi considera più largamente la materia amministrabile, comprendendovi sempre, oltrechè la sostanza patrimoniale vera e propria, anche l'entrata e l'uscita della gestione, da qualunque fonte possa derivare. E però, nel riguardo amministrativo, si comprendono non solo le entrate e spese effettive, ordinarie e

straordinarie, producenti modificazioni o alterazioni nella sostanza primitiva, ma altresì quelle che generano semplici trasformazioni nei componenti suoi.

Sotto l'aspetto giuridico infine, usasi distinguere la materia amministrabile secondo le stesse disposizioni del codice civile (articoli 406, 407 e 424). Quindi si ha la distinzione dei beni patrimoniali in *immobili* e *mobili*, distinzione importantissima in ordine alle prescrizioni di legge riguardanti i contratti, le convenzioni, le formalità e gli atti che si riferiscono al possesso, ai diritti di proprietà e di privilegio, alla compra e vendita ecc.

Si ha pure, secondo quest'aspetto, la distinzione dei beni in *disponibili* e *non disponibili*, che è disposta dalla legge e regolamento di contabilità di Stato; intendendo per beni disponibili quelli dei quali l'azienda si può valere sia per bisogni ordinari che straordinari; e per non disponibili quelli altri che, avendo una particolare destinazione, non possono, finchè la conservano, servire a molteplici o diversi fini. Distinzione anche questa di non piccola importanza, perchè i beni non disponibili sono inalienabili, imprescrittibili, e di regola infruttiferi, e non potendo formare oggetto di scambio, sono pure di difficile o impossibile valutazione.

§ 3. Situazione integrale e differenziale del patrimonio. - La *situazione patrimoniale* di un'azienda risulta composta dai beni economici o ricchezze che ne formano il patrimonio. Cadrebbe qui a proposito fare una classificazione di questi beni, ma puossi ben comprendere quanto sia difficile procedere ad una distinzione scientifica, in ordine ai nostri studi, se prima non venga studiata la natura degli infiniti enti economici e la materia amministrabile riferita a ciascuno di essi. Lo scopo del nostro lavoro impedisce di riprodurre le varie classificazioni che tuttavia si è creduto utile di dover compiere: nei capitoli successivi di questo libro apparirà soltanto il lavoro più modesto, ma forse più completo, della classificazione degli elementi patrimoniali delle aziende commerciali in genere (Vedi cap. VII, § 34) (1).

(1) Il prof. Fabio Besta dà un'ampia classificazione degli elementi patrimoniali attivi e passivi dell'azienda economica in generale, e classificazione ripetuta negli scritti della maggior parte degli ultimi suoi allievi.

V. FABIO BESTA.—*Corso di ragioneria*. Vol. I. Venezia 1892.

Per ora, riuscirà utile ribadire il concetto che come i beni economici ed i capitali sono le parti od i componenti di un patrimonio, così un patrimonio può essere soltanto parte della materia amministrabile di un'azienda.

Tutta la materia amministrabile poi, o soltanto porzione di essa, può essere valutabile, e così pure tutto un patrimonio, o soltanto parte di esso, può essere valutabile: ad esempio i beni del demanio pubblico, o di uso pubblico ed in generale quelli non disponibili, non si valutano.

La valutazione di un patrimonio può essere compresa o separata da quella della materia amministrabile. Per ottenerla è d'uopo considerare i diversi elementi o componenti sotto un unico aspetto, ragguagliandoli ad un'unica unità di valore, cioè alla moneta di conto dell'azienda.

Nel valutare un patrimonio, secondo la detta unità di misura, esso si può considerare sotto due aspetti diversi: nel suo complesso e nelle sue parti.

Nel primo aspetto costituisce una somma di beni e ricchezze intieramente disponibili, o una somma di obblighi assunti e prevalenti. Così le parti *attive* o *positive*, cioè i diritti di proprietà dell'azienda, possono superare le parti *passive* o *negative*, cioè i diritti di proprietà di altre aziende; o queste superare quelle. Nel primo caso, la parte esuberante dell'attivo dicesi *attività netta*, o *patrimonio netto*, o *capitale netto*.

Nel secondo caso, la parte esuberante del passivo dicesi *deficit* o *passività netta*, o *passivo scoperto* Risultando quindi queste due situazioni da una differenza, fra l'attivo ed il passivo, nell'un caso o nell'altro, esse vengono a costituire la *situazione differenziale* del patrimonio o la *situazione economica* dell'azienda, quando, s'intende, tutta la materia amministrabile è rappresentata e sintetizzata dal suo patrimonio (1).

Nel secondo aspetto il patrimonio si viene invece a riguardare nelle parti singole, tanto attive quanto passive, che lo compongono e quindi, procedendo distintamente alla somma di queste parti, si otterrà la *situazione integrale* del patrimonio stesso.

§ 4. **Organi e personalità dell'azienda.** — Si è detto che l'a-

1) Vedi al cap VII, § 34 le distinzioni della situazione differenziale delle aziende commerciali.

zienda è un organismo economico che svolge un sistema suo proprio di atti e di funzioni. Un organismo, dunque, presuppone degli organi e poichè gli organi di un'azienda non possono essere che le persone che vi funzionano, così nelle *persone* o *personalità aziendali* si rinvengono quelle funzioni vitali dell'ente che armonicamente si estrinsecano e ne rendono possibile l'esistenza economica.

Nella costituzione o formazione amministrativa di ogni azienda si considerano perciò come organi massimi: il suo *proprietario*, l'*amministratore*, gli *agenti* ed i *corrispondenti*.

Ma volendo essere più sintetici, ed anche più precisi, si possono riassumere le suddette classi di persone, in due sole, e quindi distinguere due organi massimi principali:

1° L'organo o l'organismo *deliberante*;

2° L'organo o l'organismo *esecutore*.

Il primo è impersonato nel proprietario dell'azienda, o nei proprietari, o in chi legalmente li rappresenta; il secondo è rappresentato dall'amministratore, o dagli amministratori, e dagli agenti e corrispondenti.

Organo deliberante è il soggetto dell'azienda, ossia il proprietario, sia esso persona naturale o giuridica. Molti scrittori lo denominano *organo volitivo* o *autorità eminente*, perchè esercita la *volontà* suprema, la potestà assoluta «di far sì che abbiano effetto le deliberazioni prese» (1).

E quando si tratti di una persona sola, cioè della persona naturale e civile del proprietario, certamente le *deliberazioni* prese, o da prendere, dipendono unicamente dalla sua volontà e sono veri e propri atti *volitivi*. Ma se si tratta di una persona giuridica, cioè di quella che riceve dalla legge la sua esistenza, per cui l'ente economico, anzichè da una sola persona, è rappresentato da un collegio o da un consiglio di persone, è lecito dubitare che la parola *volitivo* possa qui adoperarsi con proprietà: allora «prima si *discute* e poi si *vota* ed il risultato è una deliberazione che è l'espressione dell'*opinione*, del *sentimento dei più* e non della volontà loro; e la volontà, il parere, il sentimento dei votanti in minoranza non operano nulla nella deliberazione, e i membri della

(1) F. Besta.— *Corso di Ragioneria* op. cit.

minoranza subiscono il risultato della votazione e della deliberazione, rinnegano cioè la volontà loro » (1).

Il proprietario adunque è d'ordinario o una persona singola, nelle piccole aziende, che chiamansi *individuali*, come sono appunto, tra le altre, quelle domestiche; o è rappresentato da più persone riunite insieme con vincolo contrattuale, come si verifica nelle società civili e commerciali; o è costituito da un ente morale, com'è nelle aziende pubbliche, ove, se il potere di padronanza risiede in chi ha facoltà di eleggere i legislatori, la facoltà di deliberazione sta nei legislatori stessi, ossia nel Parlamento e nei consigli elettivi. E rispetto alle aziende minori, come nelle Opere Pie, il potere di padronanza sta bensì negli atti di fondazione e nelle disposizioni regolatrici della legge, ma la facoltà di deliberare spetta sempre alla rappresentanza del proprietario, ai componenti la corporazione o ai *consigli* da essi eletti.

Il principale *organo esecutore o amministrativo* dell'azienda è l'*amministratore*, colui cioè che è chiamato a reggere gli interessi dell'azienda stessa, esercitandone i diritti e gli obblighi, per provvedere quanto occorre al conseguimento del fine per cui la azienda fu costituita. Le funzioni esercitate da quest'organo sono quindi le principali e più importanti per l'amministrazione economica dell'ente, poichè mancando l'amministratore, l'azienda non avrebbe più modo di agire e tutta la sua macchina amministrativa si arresterebbe. È vero che l'amministratore naturale dell'azienda è lo stesso proprietario, ed infatti, nelle aziende più piccole, questi congiunge la doppia qualità; ma in molte aziende il proprietario delega altri all'ufficio di amministratore, ed in molte altre ancora essendo il proprietario una persona giuridica —l'amministratore viene eletto, o nominato dalla legge.

La scuola di Venezia ha sempre chiamato l'amministratore: *organo direttivo*, *mente*, o *intelligenza direttiva*. Ma questi aggettivi costituiscono forse, pur essi, un'improprietà; perchè la mente e l'intelligenza dell'azienda non può essere riposta nel solo amministratore e perchè anche chi deve *volere* o *deliberare* non dev'essere privo nè di mente, nè di intelligenza; e *volontà* senza ragione è addirittura un assurdo.

(1) G. Rossi. — *Nuovi studi di Ragion.* op. cit.

Gli altri organi esecutori, oltre all'amministratore, sono gli *agenti subalterni*, che possono essere *esecutivi, e consegnatari;* e tutti compiono, sotto la direzione dell'amministratore, il lavoro effettivo, intellettuale o materiale, che si svolge nella vita dell'azienda, attendendo ciascuno al proprio ufficio. *Agenti esecutivi* sono quelli che hanno mandato di compiere atti amministrativi: appartengono quindi veramente alla categoria degli agenti amministrativi che, insieme all'amministratore, sono preposti alla parte direttiva ed ordinativa. Gli institori, i direttori di negozio, o di fabbrica, i rappresentanti di case estere, quali la legge li considera, appartengono a questo gruppo.

Agenti consegnatari sono coloro che hanno l'incarico di custodire i valori materiali dell'azienda. Essi appartengono, più che al gruppo degli agenti amministrativi, a quello degli agenti esecutivi propriamente detti. Quando la consegna dei valori materiali è fatta nelle forme volute dalla legge, per la determinazione di una responsabilità reale, il consegnatario è giuridicamente *debitore* delle cose ricevute in consegna. E ciò si verifica nelle aziende grandi ed in quelle complesse, in cui troviamo realmente consegnatari per le macchine, per le merci, per i mobili, per i titoli ecc., e consegnatari della sede centrale, delle filiali e delle agenzie. In questi casi, la funzione di quest'agente è vera e perfetta e la sua responsabilità, verso il proprietario o verso chi gli ha fatto la consegna, è veramente *giuridica* Ma in molte aziende modeste, la semplicità dell'organismo amministrativo e la scarsità dei mezzi economici, non consente di avere agenti consegnatari stipendiati ed il proprietario stesso ne compie le funzioni. Ed è certo che in questo caso, se è egualmente perfetta la funzione di consegnatario, ancorchè esercitata dallo stesso proprietario, non è del tutto esatto riconoscere una responsabilità *giuridica* in lui, che è padrone e non mai debitore delle cose ch'egli custodisce e che sono sue. Ma, si vedrà in appresso, agli effetti delle relazioni che possono intercedere tra il proprietario ed i suoi beni materiali, che conviene sempre distinguere la personalità sua e come proprietario e come consegnatario, ed in questo caso, se pure si parlerà di responsabilità e di rapporti giuridici, s'intenderà bene che si dovrà trattare di rapporti solamente apparenti, o semplicemente *virtuali*.

All' amministratore e agli agenti esecutivi e consegnatari, si

unisce nelle grandi aziende un'accolta di tante altre persone che vivono nell'azienda e per l'azienda e che attendono alla produzione, alla circolazione, alla distribuzione ed al consumo della ricchezza: commessi, viaggiatori, operai, meccanici, sorveglianti, capi officina ecc., senza dire di coloro che costituiscono il *personale* amministrativo, cioè scrivani, segretari, ragionieri, controllori, ispettori ed altri impiegati di diverse classi, che attendono ai diversi uffici loro affidati. Ed è troppo naturale che tutte queste persone debbono condursi con un indirizzo unico, sospinti, nell'esercizio dei loro doveri, da una volontà determinata e precisa che sarà quella del proprietario, sia questo un uomo solo, o più uomini, o un ente morale qualsiasi. E tutte queste persone che insieme esercitano le funzioni vitali dell'ente, debbono procedere ed agire con armonia, senza che l'azione dell'una porti ritardo all'azione dell'altra, senza che la macchina amministrativa si arresti, anche per breve tempo, senza danno economico. Perchè dunque questa macchina possa funzionare con tutta regolarità e conseguire i migliori e più vantaggiosi risultati, conviene che il lavoro di tutti sia razionalmente disposto e distribuito, e che ciascuno operi ed agisca entro determinati confini e nella propria sfera d'azione. Il complesso di tutte queste funzioni personali costituisce appunto l'*organismo economico amministrativo dell'azienda.*

Ma la vita economica dell'azienda non può concepirsi s'essa non è messa in rapporti d'affari e di servigi con le altre aziende, come non si può concepire la vita civile, nella convivenza umana, senza che gli uomini si mettano in continui rapporti fra loro. Da qui una serie, una molteplicità di relazioni di debito e credito, che legano le aziende con i *terzi*, persone estranee, organi esteriori, che sono i *veri* debitori o creditori suoi. Questi organi esteriori sono genericamente chiamati *corrispondenti*, sebbene non sempre i debitori e creditori di un'azienda sieno veri e propri corrispondenti di essa. Questa parola *corrispondenti*, che ben' inteso è più propria alla nomenclatura delle aziende commerciali, deve essere quindi adoperata con discrezione e non in senso assoluto, perchè i terzi rappresentano organi di semplice relazione, e nulla più, con cui l'azienda scambia prodotti e servigi che lasciano, per conseguenza, un debito od un credito giuridico.

Il concetto dell' organismo amministrativo, quale brevemente si è svolto sin qui, non è accettato interamente da tutti gli studiosi, e segnatamente nelle sue conclusioni. In fondo però, eccetto alcune osservazioni che si fondano sui rapporti giuridici che possono intercedere, quando si ammette l'esistenza separata e distinta di *proprietari*, *amministratori* e di *agenti*, tutti convengono nelle distinzioni già fatte. « Nelle aziende tutte, in quanto non sono che manifestazioni di attività umane, è necessario che vi sia chi *voglia* e *decida*, chi *diriga* il lavoro amministrativo e chi lo *eseguisca:* organi quindi di volizione e decisione o *volitivi*, organi di direzione ed amministrazione o *direttivi*, ed organi di esecuzione e disbrigo od *esecutivi*. Vuole e decide in ogni azienda il proprietario di essa, sia esso persona naturale o giuridica 1 ; dirige chi ha il mandato di amministrare, o dirigono coloro che hanno questo mandato, e cioè l' amministratore o gli amministratori dell' azienda; eseguiscono tutti coloro che, sotto la dipendenza del proprietario o dell'amministratore, attendono al disbrigo materiale degli affari dell' azienda ed alla custodia ed al movimento dei valori materiali, e cioè gli agenti ed i consegnatari ».

Ma da parecchi recenti scrittori, che hanno fedelmente seguito il pensiero di Fabio Besta, non si vuole tuttavia ammettere la supposizione dell'esistenza separata e distinta delle tre personalità anzidette, quali per il primo le ha concepite Giuseppe Cerboni, si dice anche che questo è errore fondamentale, perchè il numero delle persone che hanno interesse ed azione nell' azienda non può nè deve mai stabilirsi a priori, e perchè dove, come nelle aziende più modeste, non sorge e si manifesta che la sola persona del proprietario, non può mai ammettersi che, pur rivestendo egli le tre qualità di proprietario, di amministratore e di consegnatario, possano nascere veri rapporti di debito e di credito, trattandosi sempre della stessa persona.

Non sembrano però, a molti altri, molto ben fondate, agli effetti delle teoriche razionali di Ragioneria, che in appresso si svolgeranno, siffatte obbiezioni, che pure, per le loro parvenze di verità realistiche, hanno trattenuto per lungo tempo gli studiosi della materia, con dubbio giovamento dei suoi progressi. La tenace opposizione all'idea *personalistica* dell'organismo amministrativo risiede tutta nel non volere riunire in un unico concepimento e le *qualità* e le *funzioni* delle anzidette personalità. Perchè, allo scopo d'indicare, con criterio assoluto ed immutabile, le personalità dell'azienda economica, è pur sempre necessario considerare distintamente le funzioni che sono chiamati a compiervi gli

(1) V. VIANELLO, *Istituzioni di Ragioneria generale*. Napoli 1907 Vedi anche V. ALFIERI. *Rag. gen.* op. cit.

uomini che prendono viva parte alla sua amministrazione, senza punto tener conto del numero di essi, numero che pure è tanto variabile da azienda ad azienda. E però, ammettendo la diversità e molteplicità di funzioni che questi uomini debbono esercitare, non puossi più parlare di debiti o di crediti illusori: sono invece debiti e crediti che nelle vaste aziende assumono completamente il loro carattere *giuridico* e che solo nelle più modeste restano semplicemente nel loro stato *virtuale*. Ma su questo argomento si ritornerà in seguito.

§ 5. Relazione tra i vari organi aziendali e responsabilità relative.—Le responsabilità che assumono i diversi organi che costituiscono l'azienda economica si possono considerare in seno dell'azienda stessa, e fuori di essa, e tanto le une che le altre si distinguono in morali e materiali o giuridiche.

Responsabilità semplicemente morali, ed in seno dell'azienda, sono quelle assunte, verso sè stessi, dal proprietario, dall'amministratore, e dagli agenti esecutivi subordinati.

Il proprietario, chiunque esso sia, o persona naturale, o ente morale, ha sempre l'obbligo morale verso se stesso e verso la società civile, di cui fa parte, di condurre bene ed onestamente la sua azienda e sospingervi l'azione amministrativa con ordine ed armonia, secondo il fine per cui essa fu costituita. Ed è chiaro che quest'obbligo è puramente morale, perchè non gli viene imposto da nessuna legge positiva, ma ritrova solo la sua sanzione nel campo dell'etica civile.

L'amministratore poi, e gli agenti esecutivi da lui dipendenti, sono anch'essi rivestiti, in seno dell'azienda, di questa responsabilità morale, perchè hanno il dovere di attendere all'ufficio che hanno assunto, e di attendervi spiegando tutto il loro zelo e le forze intellettuali e fisiche di cui sono capaci. Ma, si avverta subito, che tanto l'uno, quanto gli altri, debbono svolgere la loro azione e prestare la loro opera, entro determinati limiti, tracciati dal mandato che hanno accettato, e non possono mai trascendere od esorbitare; nè all'incontro possono restare inerti ed inattivi, trascurando i loro doveri. Quindi la responsabilità di costoro, in taluni casi, cambia di sua natura e, ledendo essi con le loro azioni gli interessi materiali dell'azienda, diventa giuridica di fronte al proprietario. In molti casi, a cuoprire questa responsabilità giuridica, in seno dell'azienda, si suole pretendere preventiva garanzia o *cauzione*, adeguata alla somma dei danni o degli interessi lesi, che eventualmente potrà verificarsi.

In seno all'azienda, riscontrasi ancora la responsabilità giuridica degli agenti consegnatari e di tutti coloro che hanno custodia e maneggio di valori; perchè chi assume l'incarico di tenere e custodire le cose che appartengono ad altri, s'impegna a rispondere di fronte a questi di tutti i danni che possono arrecarsi alle cose stesse, o per incuria, o per colpa propria. Il consegnatario assume quindi verso il proprietario un'obbligazione giuridica, la quale si estende fino al procedimento civile per la rifusione del danno, quando la cosa venisse a mancare, o a deperire per sua negligenza.

Responsabilità giuridica infine, ma fuori dell'azienda, è quella assunta dai terzi (corrispondenti) verso il proprietario, od inversamente da questo verso quelli, per tutti gli affari ed atti che si svolgono durante la vita aziendale. Nessun'altra individualità, tuorchè quella del proprietario, può nell'azienda acquistare la subbiettività del diritto, tanto nel caso in cui trattasi di un'esistenza naturale o corporea, quanto in quello di una persona giuridica, ossia di un soggetto artificialmente creato dalla legge, suscettibile di diritti e di obblighi.

Si noti poi che mentre questa responsabilità, naturalmente giuridica, tra il proprietario ed i terzi esprime sempre un obbligo o un diritto, precisato con una *somma di danaro;* quella invece dei consegnatari verso l'azienda, è stabilita dall'*effettiva natura* delle cose assegnate in custodia; ossia, essi rispondono, non tanto nell importo del loro valore, quanto nella *qualità* e *quantità*, o, in altri termini, nell'*identità delle cose* stesse. Solo eccezionalmente, qualora, per colpa o negligenza, le cose venissero a mancare o a deperire, anche i consegnatari possono essere chiamati a rispondere con una equivalente somma di denaro.

Si noti, in ultimo, che talvolta, anche l'amministratore o gli amministratori, o taluni agenti esecutivi subordinati, possono rivestire una responsabilità giuridica, fuori dell'azienda, ossia verso terzi: nei casi cioè contemplati dalla legge, la quale dispone che i diritti e le obbligazioni, derivanti dai negozi compiuti da queste persone, siano in alcuni casi riguardati come acquistati od assunti in nome proprio, verso i terzi.

Resta ora poco da aggiungere in ordine alle relazioni che intercedono fra le varie personalità dell'azienda.

Debbonsi distinguere due classi di rapporti: quelli che passano tra l'organo deliberante (proprietario) e l'organo principale esecutore (amministratore; e quelli che passano tra lo stesso organo deliberante (proprietario) e gli organi esecutori minori (agenti e corrispondenti).

Le relazioni tra il proprietario e l'amministratore, quando dallo stato *virtuale* in cui trovansi (nel caso di aziende autonome ed indipendenti passano allo stato effettivo o reale, sono sempre di *ordine morale;* perchè, come si disse, morale è sempre la responsabilità che assume l'amministratore nello svolgimento del mandato che ha ricevuto ed è però semplicemente morale la sanzione che lo accompagna, salvo i casi, già accennati, di danni o di lesione d'interessi economici.

Le relazioni infine tra il proprietario e gli agenti e corrispondenti sono invece di *natura giuridica*, perchè intercede sempre, tra queste personalità, una naturale contrapposizione d'interessi che rende antitetica la loro posizione, sia nei riguardi dei diritti reali che ha il proprietario sopra le cose o i beni materiali che egli affida ai suoi agenti consegnatari, che, come si disse, giuridicamente rispondono verso di lui; sia nei riguardi dei diritti ed obblighi personali dello stesso proprietario verso i terzi (corrispondenti) debitori, o creditori suoi.

CAPITOLO II.

Classificazione delle aziende

§ 6. Necessità di una classificazione razionale dell'azienda economica.—L'organismo economico amministrativo che dicesi *azienda*, che nel capitolo precedente fu studiato in rapporto alla *materia* che forma oggetto di amministrazione ed in rapporto agli *organi* e *personalità* che vi esercitano le loro *funzioni*, si presenta al nostro esame, con tale una varietà di origini, di fini e di estensione, da richiedere anzitutto una classificazione razionale.

Questo lavoro di classificazione e di analisi costituisce forse l'argomento più interessante, nel riguardo scientifico, della Ragioneria; perchè studiare la materia che forma l'oggetto suo, nella molteplicità degli enti che hanno una vita economica ed amministrativa propria, significa fissare con sicurezza i capi saldi delle teoriche generali e speciali su cui debbono fondarsi i vari rami di questa disciplina. Se questo lavoro fosse completo, se questa classificazione fosse ormai compiuta, molte contese e non poche disquisizioni, che ancora si fanno, sparirebbero, e la Ragioneria, oltreche la sua teoria generale, avrebbe in definitivo tracciato i limiti del suo studio nel complesso delle varie *trattazioni* riferibili ai vari ordini e generi di aziende.

Il che, per anco, costituisce un vero desiderio nel campo dei nostri studii.

Per fare una classificazione degli obbietti o subbietti innumeri che costituiscono un sistema naturale qualsiasi, per l'affinità delle loro diverse specie e caratteri, è necessario adottare un principio e basarsi sopra uno o pochi caratteri che servano di

nell'assimilazione di tutti gli altri, e fondare i gruppi e le varietà che dall'analisi loro, possono risultare.

A questo tema difficilissimo, dal lato scientifico, pochi scrittori sia di Ragioneria, sia di scienza di amministrazione, hanno rivolto la loro attenzione, pur offrendosi il medesimo tanto utile, per molti rispetti, all'una ed all'altra disciplina. Perchè quando fossero normalmente stabiliti i diversi tipi delle aziende economiche, con minor difficolta si potrebbero fissare le regole che a ciascun tipo debbono riferirsi, ed allora appunto potrebbero sorgere quei *trattati speciali* che costituivano il desiderio e l'aspirazione del defunto Prof. Michele Riva, quei trattati speciali, ma completi, « occupantisi dell'essenza, dei bisogni, delle organizzazioni, della materia, delle persone ecc. di ciascun *ente speciale*, in modo da darne la storia, la legislazione, la statistica, la economia e la contabilità relativa » (1).

Premesso ciò, si esaminino brevemente le analisi e le classificazioni che furono compiute a tutt'oggi dagli scrittori italiani.

§ 7. **La classificazione degli enti economico amministrativi di Giovanni Rossi.** — Il Rossi fu l'assiduo scrittore che si fece incontro più davvicino alle difficoltà dell'arido tema.

Egli, prendendo per punto di partenza o per base di classificazione la *legge di finalità* che stabilisce il carattere più spiccato e differenziatore (perchè posto il fine dell'ente, è posta la differenza; per cui dalla somiglianza del fine sorgono i gruppi) rintracciò, con i suoi primi studi (2), sei ordini di aziende, suddivise in generi e specie, e cioè:

1. *Enti di vita pubblica* amministrativa e politica), di cui presentò tre classi: lo Stato, le provincie ed i comuni;

2. *Enti di vita domestica* e cioe: famiglie popolane, borghesi e famiglie ricche;

3. *Enti di vita economica* (produzione) ossia: enti di semplice industria e le imprese;

4. *Enti di provvidenza e di previdenza economica* che comprendono: le opere pie, gli enti di sicurezza economico-sociale (enti di assicurazione e pensionati) e gli enti di soccorso e di beneficenza;

(1) M. Riva *Relazione sulla riforma del comune di Terni*. Terni, 1884.
(2) G. Rossi *L'ente economico amministrativo* Reggio Emilia 1882.

5. *Enti pedagogici*, con tre classi fondate sulla distinzione dell'istruzione elementare, media e superiore;

6. *Enti di vita superorganica* ossia: enti scientifici, enti religiosi ed enti transitori relativi ai costumi.

Ma sin dal 1882, quando appariva per la prima volta questo primo saggio di classificazione, il Rossi stesso avvertiva di aver fatta opera imperfetta, sia per la novità, sia per la difficoltà.

Egli soggiungeva, che lo svolgersi dei sistemi e dei metodi di classificazione razionale degli esseri, occupa un posto importante nelle scienze naturali, imperocchè a misura che le scienze stesse progrediscono le classificazioni si devono forzatamente cangiare. Egli stesso quindi, occupandosi, con indefessa lena, di questo importante tema, potè introdurre, dopo molti anni, una riforma radicale nella sua antica classificazione ed estendere, con maggiore profondità di vedute, la sua prima analisi. Non è possibile, senza nuocere all economia ed al fine di quest'opera, richiamare integralmente la nuova classificazione che oggi dà alla luce il professor Rossi coi suoi nuovi studi (1,; tuttavia ci gioverà un rapido cenno sui varii gruppi di aziende ch'egli propone come fondamento e chiarimento alle applicazioni della Ragioneria.

Anche in questo nuovo saggio il Rossi adotta un unico principio fondamentale di differenziazione, quel medesimo che adottò nel primo saggio, ossia *il fine specifico* a cui gli enti economico amministrativi sono rivolti, che è il *benessere economico-sociale* degli enti stessi, o degli individui che lo formano, e degli individui che formano la civile convivenza. Egli divise tutti gli enti economico-amministrativi in due gruppi: nel primo colloca quelli che hanno per fine il *benessere civile* dell' umana società, sia che riguardi la buona costituzione della società stessa, sia che rifletta l'appagamento dei bisogni morali dei componenti il corpo sociale; nel secondo comprende quelli che hanno per fine il *benessere economico* di tutti gli altri enti sociali, conseguito con la produzione economica, la previdenza e la beneficenza.

E tanto gli uni che gli altri distingue in due classi e ciascuna classe in ordini, in specie ed individui, talchè egli riesce a costi-

(1 G. Rossi—*Classificazione degli enti economici amministrativi. Nuovo saggio.*—Reggio Emilia, 1907.

tuire 12 ordini distinti, che alla loro volta dànno origine ad una quantità di specie ed enti individui, che qui non ci è permesso poter richiamare in modo completo. Ed anche questa volta il Rossi non dissimula che il suo piano di classificazione possa ritenersi definitivo: progredendo negli studii ed approfondendo le indagini si potrà ottenere un'altra analisi, diversa e migliore di quella che ora propone e che risulta dalle sue recenti ricerche. Egli però ha fiducia che gli studi della Ragioneria, teorica ed applicata, potranno ritrarre, dal suo nuovo lavoro di classificazione, la massima utilità e verranno così portati sopra una via di positivo e razionale progresso.

Ecco pertanto la tavola riassuntiva di classificazione proposta:

Enti economico-amministrativi	Enti il cui massimo fine è il benessere civile, riguardante o la costituz. della società ordinata a Stato, o l'appagamento dei bisogni morali degli associati.	Enti il cui fine è la conservazione, la difesa e l'incremento del corpo sociale ordinato politicamente a Stato.	enti politico-amministrativi.	1
			enti di vita domestica . .	2
		Enti il cui fine è l'appagamento di bisogni morali (educaz., istruz., scienza, arti, religione) dei componenti il corpo sociale.	enti pedagogici e scientifici.	3
			enti religiosi	4
			enti sociali transitori . . .	5
	Enti il cui fine è il benessere economico di tutti gli altri enti sociali, conseguito con la produzione economica, la previdenza e la beneficenza.	Enti che hanno per fine lo incremento della ricchezza, lo scambio, la conservazione e la sicurezza di essa.	imprese industriali. . . .	6
			» di commercio. . .	7
			» di credito	8
			» di assicurazioni . .	9
		Enti che hanno per fine di alleviare i mali economici nei loro effetti e di prevenirli.	Opere pie	10
			Enti particolari di beneficenza	11
			Enti di previdenza, cooperazione e mutua assistenza .	12

Procediamo succintamente all'esame dei diversi ordini proposti:

Nel 1° ordine, *degli enti politico-amministrativi* si comprendono: *a*) quelli, principalmente politici, riguardanti gli interessi generali della società, cioè lo Stato, le Provincie ed i Comuni; *b*) quelli, principalmente amministrativi e che riguardano gli interessi di sole e determinate regioni, classi o gruppi di individui, cioè: le camere di commercio ed arti, i consorzi, i comizii agrarii e i dominii collettivi;

c) quelli amministrativi speciali, in servizio di taluni degli enti precedenti, come: gli enti obbligatori per legge e quelli permessi dagli ordinamenti amministrativi, cioè le esattorie comunali e le ricevitorie provinciali, gli appalti di dazi, di pedaggi, ecc.

Nel 2° ordine, *degli enti di vita domestica*, si distinguono le aziende secondo la fortuna delle famiglie: in famiglie popolane, della borghesia, ricche e della R. Casa o delle case di Principi.

Nel 3° ordine, *degli enti pedagogici, scientifici, artistici e professionali*, si comprendono quelli di istruzione elementare, d'istruzione secondaria, superiore, di belle arti; gli istituti destinati all'incremento del sapere, come le accademie e gli osservatori; gli istituti destinati alla conservazione dei libri e dei prodotti dell'arte, cioè biblioteche, musei e gallerie; quelli destinati all'esercizio delle professioni ed al loro incremento, sia riconosciuti dalla legge, sia formati dalla libera volontà degli associati, come ad es. l'ordine degli avvocati e procuratori, i collegi di medici e di architetti ecc.

Nel 4° ordine *degli enti religiosi*, riguardanti interessi economici di enti religiosi e di culto, si collocano gli enti di alta amministrazione religiosa cioè: Santa sede, Cardinalati, Patriarcati e Sinodii; quelli destinati al culto ed alla cura di anime, cioè Vescovati ed Arcivescovati, Parrocchie ecc.; quelli di puro culto, come: fabbricciere, capitoli, canonicati, cappellanie, chiese palatine, università israelitiche ecc.; quelli di propaganda, cioè: *propaganda fide*, missioni, ecc.; quelli dediti allo insegnamento religioso; gli enti conventuali, le confraternite ed infine le istituzioni di Stato, riguardanti interessi economici di enti ecclesiastici e religiosi, come l'amministrazione del fondo per il culto, gli economati generali dei benefizi vacanti ecc. ecc.

Nel 5° ordine degli *enti sociali transitori* si comprendono tutti quelli formati dalla libera volontà dei cittadini, ossia: le società politiche, le società artistiche e commerciali, i circoli e casini, le case di giuoco, e tutti i comitati che possono sorgere per varii scopi, cioè: per ristauri di monumenti od edifizii, per onoranze o festeggiamenti, per pellegrinaggi o viaggi ecc.

Nel 6° ordine, *degli enti industriali*, fanno parte tre generi di aziende: quelle dedite alle industrie estrattive ed affini, quelle dedite alle industrie manifatturiere propriamente dette, e quelle dedite alle grandi costruzioni.

Nel 7° ordine, *degli enti commerciali*, cioè delle imprese di commercio ed enti affini, si collocano le imprese di scambio, quelle di trasporto, di comunicazione e quelle commerciali di scopo vario.

Nell'8° ordine, *imprese di credito*, si comprendono gli istituti di credito ordinario, quelli di credito fondiario, di credito agricolo ecc.

Nel 9° ordine, *delle imprese di assicurazione*, si distinguono le società nazionali, da quelle estere; e tanto le une che le altre, secondo i diversi rami di assicurazione

Nel 10° ordine, *delle Opere Pie*, si fa la distinzione di opere pie senza ricovero, e con ricovero.

Nell 11° ordine *degli enti particolari di beneficenza* (non soggetti alla legge 17 luglio 1890) si comprendono le fondazioni private di beneficenza, le società e comitati per assistenza e beneficenza pubblica locale e gli enti creati a benefizio nazionale (associazione italiana della Croce rossa).

Infine nel 12° ordine, *degli enti di previdenza, mutua assistenza e cooperazione*, si distinguono quelli il cui carattere principale è la previdenza, da quelli il cui carattere principale è la cooperazione; nei primi si comprendono quelli creati per legge, o eretti in corpo morale come i monti o le pensioni, le casse di previdenza per gli infortuni, per gli invalidi, per gli orfani ecc., le società di mutuo soccorso; nei secondi le società di lavoratori, di industriali, di consumo, di capitalisti, e tutti i varii enti cooperativi per la tutela di particolari interessi.

Questa è, in breve sintesi, la classificazione di Giovanni Rossi: bisogna dire che la maggior parte degli studiosi non ha fatto alla medesima quell'accoglienza che essa si meritava, molti l'hanno accolta con indifferenza, altri la combattono a viso aperto, propugnando un'altra classificazione, quella del Besta, ben pochi s'affrettarono ad adottarla. Ma negli studi di Ragioneria generale ancora non si è pronunziata l'ultima parola, e l'opera del tempo, sarà maestra a molti, per indicar loro, oltre a quelle apprese nella scuola e pur seguite con fermezza e convinzione fuori della scuola, le vie nuove che i chiari intelletti possono tracciarci per il vantaggio della scienza. E, per questa ragione, non potrà certo sembrare inopportuna, in questo trattato, la nostra citazione.

§ 8. **La classificazione delle aziende secondo Fabio Besta.** – Secondo Fabio Besta le aziende si possono classificare: 1. rispetto al loro *fine ultimo*, 2. rispetto al loro soggetto, 3. secondo le persone che amministrano, 4. secondo il grado d'integrazione e di differenziazione amministrativa.

a, Rispetto al fine ultimo si ha la distinzione di aziende di *acquisizione*, o *di produzione economica*, o *di imprese*; e aziende *di erogazione* (1).

(1 Questa speciale nomenclatura di aziende di *acquisizione* e di *erogazione* è adottata dall'ALFIERI. (V. ALFIERI, *Rag. Gen*, op. cit.). Altri autori, seguaci

Nella prima categoria si collocano quelle per cui la ricchezza è oggetto e mezzo e scopo dell'amministrazione, ossia quelle che curano l'impiego di capitali alla riproduzione di ricchezze.

Nella seconda categoria si pongono tutte le altre, ossia quelle in cui la ricchezza è soltanto mezzo per amministrare ed il loro fine consiste nel soddisfacimento di determinati bisogni.

Le aziende di acquisizione o imprese si suddividono in classi, badando alle differenti maniere con cui è possibile volgere i capitali a fine produttivo; quindi si hanno le aziende o imprese mercantili, bancarie, agrarie, manifatturiere, di locazione, di trasporti, di assicurazione ecc. ecc., ossia tante aziende quanti sono le suddivisioni possibili dell'industria umana.

Le aziende di erogazione sono di due classi e appartengono all'una o all'altra di queste classi, secondo che la ricchezza di cui possono disporre in un dato spazio di tempo, pel raggiungimento del proprio scopo, è determinata e deve supporsi già preparata; oppure è indefinita e può raccogliersi in quantità proporzionata al numero ed alla intensità di bisogni che si vogliono soddisfare. La forma tipica delle aziende che appartengono alla prima classe è l'azienda domestica, ma in essa si comprendono altresì le amministrazioni dei convitti, dei conventi, di moltissime fondazioni ed Opere pie ecc. La forma tipica di quelle della seconda classe sono le aziende di corporazioni o sodalizi, cioè: Stato, Provincie, Comuni, camere di commercio, comizii agrarii, società di lettere, arti e scienze, associazioni operaie e di mutuo soccorso, circoli, clubs, collegi ecc. ecc.

La fusione poi dei suddetti due ordini di aziende, distinti secondo il loro fine, dà origine alle cosidette *aziende composte*, o meglio, *aziende miste*. Infatti, alle aziende di erogazione può essere congiunta una sostanza o un patrimonio, così nelle aziende domestiche, nelle opere pie, nello Stato ecc. trovasi spesso una somma di capitali di cui conviene curare il proficuo impiego; perciò anche in queste aziende, si può ritrovare il concetto della produzione economica, ossia dell'impresa, che necessariamente richiede per sè una parte del lavoro amministrativo.

---

del Besta, usano le dizioni di *aziende di produzione economica* e *aziende a fini non economici*. (P. D'Alvise, *Il mondo aziendale*, « Rivista dei Rag. di Padova, maggio 1905, e F. De Gobbis, *Ragioneria Generale*, Roma, 1908).

b Rispetto al soggetto capace di diritto, nel cui nome vengono esercitati i diritti e gli obblighi inerenti all'aziende, esse si distinguono in *private* e *pubbliche*. Il soggetto delle prime è una persona naturale, o una riunione di più persone che può essere sciolta, salvo il soddisfacimento dei diritti dei terzi, dividendosi i beni che possiedono in comune. Esse possono quindi essere *individuali* e *collettive* o *sociali*. Il soggetto delle seconde è invece un ente morale riconosciuto e vincolato da leggi speciali e sorto per bisogni generali e durevoli.

c Rispetto alle persone che amministrano, le aziende si distinguono in *aziende autonome* o *indipendenti*, e *aziende dipendenti*. Se le qualità di amministratore e di proprietario sono riunite in una sola persona si hanno le prime; se invece sono separate e distinte in personalità diverse, si hanno le seconde. A stretto rigore non sono indipendenti che le aziende private individuali; tutte quelle private collettive, sieno imprese, o corporazioni, o socializii e tutte le aziende pubbliche, sono dipendenti.

d) Rispetto al grado d'integrazione o differenziazione amministrativa, come dicono alcuni, o meglio, rispetto all'estensione e distribuzione del lavoro amministrativo, come dice il Besta, un'azienda può essere *semplice* o *complessa; divisa* o *indivisa*. È semplice l'azienda, quando a tutto il lavoro amministrativo, bastano le forze di un solo, e v'attende un solo, ossia l'amministratore; è complessa quando quel lavoro viene ripartito fra più persone e spesso viene esercitato in diverse località vicine, o lontane. In quest'ultimo caso sorge da una parte un'*azienda centrale* o *principale*, e poi dall'altra, tante *filiali* o *subalterne*, quante sono i luoghi ove l'azione amministrativa si estende e si esplica.

Le due classificazioni, testè esposte, si differenziano principalmente in questo: che mentre il Rossi adotta un unico principio fondamentale di analisi e di differenziazione, cioè il fine specifico a cui tutti gli enti economici sono rivolti, che è, il *benessere economico sociale* degli enti stessi, o degli individui che lo compongono; il Besta invece fa una classificazione molteplice, cioè fondata su quattro concetti diversi, ed improntata a principii varii, non omogenei. Egli perciò si allontana da quel metodo che informa tutte le scienze di natura classificatrice che fondono le loro analisi ed i termini differenziatori, indispensabili alle loro ricerche, sopra un unico piano, inspirato da un sol punto di vista, o da una sola idea operativa, conducente ai fini ed alle inve-

stigazioni, proprie di ciascuna. Certamente le aziende si possono riguardare sotto diversi aspetti, e forse non soltanto sotto i predetti quattro, che più sopra si sono indicati, e ciò anzi potrà servire ad approfondire la conoscenza più intima di alcuni loro caratteri e degli organismi varii onde sono costituite; ma quando esse, in uno studio più analitico e pratico, si vogliono considerare, nel riguardo della Ragioneria, in trattati autonomi e speciali, consacrati ai varii gruppi oggettivi, che le differenziano, allora riesce ben difficile applicare i concetti diversi che informano la precedente classificazione del Besta. E sinora infatti la bibliografia delle opere più pregevoli di Ragioneria applicata, non ha per anco considerato ed elaborato una Ragioneria speciale per le aziende di *acquisizione* e per quelle di *erogazione*, all'infuori di un pregevole e primo esperimento del Professor Carlo Ghidiglia (1); non distingue affatto la detta bibliografia una Ragioneria speciale per le *aziende dipendenti* e per quelle *indipendenti* o *autonome*; e neppure si rinvengono trattati a parte per le aziende *indivise* e per quelle *divise* o *complesse*. La bibliografia, antica e moderna, si fonda principalmente sulla distinzione della Ragioneria in *privata* e *pubblica*, come si dirà in seguito, e contiene lavori ed opere diverse per l'una e per l'altra, opere cioè di Ragioneria o *contabilità commerciale*, o *industriale* o *agricola*, o *bancaria* ecc. oppure opere di Ragioneria o *contabilità di Stato*, *Comunale*, *Provinciale*, di *Opere Pie* ecc.

Un'altra differenza che si riscontra, tra le due classificazioni testè enunciate, è questa: mentre il Rossi spinge le sue classificazioni al di là dei gruppi, dividendo questi in classi, e le classi in generi, e questi in individui, pervenendo così a distinguere centinaia di enti economici, varii e disparati, per cui il posto di uno non potrà mai essere occupato da quello di un altro; il Besta all'incontro limita la sua analisi, e considera le aziende, entro i confini ed i caratteri ch'egli stabilisce e riscontra per ciascun gruppo o categoria. Egli infatti (2) non giudica niente affatto utile scender ad una minuta analisi classificativa, perchè, com'egli afferma, la classificazione si deve operare al *solo fine di poter meglio studiare* le aziende e quindi non deve spingersi *al di là dei gruppi che hanno importanza considerabile ed una vita spiccatamente distinta*.

Ma se quest'ultimo concetto è accettabile quando si asserisce che le aziende si classificano al solo fine di meglio studiarle, non lo è forse

(1) V. CARLO GHIDIGLIA—*Corso di Ragioneria applicata* Roma 1906: il primo volume tratta delle aziende di acquisizione, e il secondo di quelle di erogazione. Più innanzi (§ 9 e 19) si ritornerà su questa distinzione.

(2) F. BESTA—*Corso di Rag.*, op. cit.

quando si sostiene che l analisi debba necessariamente restringersi, in limiti e confini prestabiliti, ai pochi gruppi o categorie che possono risultare dall'esame comprensivo di alcuni caratteri differenziatori.

Perchè è indubitato che per studiare le aziende, nei riguardi amministrativi e di Ragioneria, bisogna *conoscerle* tutte, bisogna cioè farne un *inventario* esatto e computo: sapere cioè quale esse siano individualmente considerate, e di quale natura speciale. All'inverso, prendendo a studiare i soli gruppi o categorie, non si potrà restare che nel campo delle generalità, delle teoriche astratte, dei principii indefiniti, i quali se possono essere sommamente interessanti per lo svolgimento generale della *dottrina*, non presentano valore diretto nel vasto campo dell'applicazione, ancora poco esplorato, e che attende tuttavia l'esame più diligente e assiduo degli studiosi di Ragioneria.

§ 9. Classificazione oggettiva e soggettiva delle aziende. — Le aziende si possono anche classificare: o considerando la materia in amministrazione; o considerando la personalità del loro proprietario.

Nel primo caso si ha una classificazione *oggettiva;* nel secondo una classificazione *soggettiva.*

Secondo il primo concetto le aziende si classificano in *patrimoniali* se hanno un patrimonio costituito, in maggior parte, di beni fruttiferi, o destinati a produzione economica; in *aziende di proventi* se mancano di vero patrimonio frattifero e soddisfano ai loro bisogni mediante *proventi*, o risorse extra-patrimoniali; ed in *aziende miste* se, coi redditi di un patrimonio accumulato, provvedono per una sola parte ai loro bisogni, mentre per la restante parte vi provvedono con proventi speciali, o risorse di differente natura.

Alla prima categoria di queste aziende appartengono, le aziende *patrimoniali propriamente dette*, ossia quelle che comunemente si usano denominare aziende *signorili* o *civili*, i cui elementi patrimoniali sono principalmente costituiti di beni immobili, di capitali dati o ricevuti a mutuo, o investiti in titoli di credito pubblico e privato ecc; appartengono altresì a questa categoria le aziende *agricole* in cui il patrimonio è principalmente costituito del capitale terra e di quanto è necessario per coltivarla sotto forma di macchine, attrezzi, animali, sementi, concimi, foraggi ecc. appartengono infine a questa categoria le aziende *commerciali*, cioè quelle in cui il patrimonio viene collocato, a scopo di produ-

zione economica, in uno dei tanti rami dell'umana speculazione o dell'industria (Vedi classificazione aziende commerciali § 26).

Alla seconda categoria appartengono principalmente le aziende *domestiche* la cui materia amministrabile è in gran parte formata di quanto è strettamente necessario per i bisogni di una famiglia, bisogni che sono soddisfatti mediante *proventi*, sotto forma di salari, onorari, stipendi ecc.

Alla terza categoria appartengono in ultimo le aziende *pubbliche* e quelle *domestico-patrimoniali*, le *domestico commerciali*, le *domestico-industriali* ecc., ossia tutte quelle che soddisfano ai bisogni loro o della famiglia, in parte con rendite dirette patrimoniali, ed in parte con altri cespiti economici più o meno considerevoli.

Procedendo invece ad una classificazione soggettiva delle aziende, si ha, la distinzione di aziende *private* e di aziende *pubbliche*.

Sono *private* quelle aziende nelle quali il proprietario, persona singola, o ente collettivo, fa della materia amministrabile l'impiego e l'uso che meglio a lui talenta, senz'altra restrizione o limite che quello della legge comune. Quindi fanno parte di questa categoria tutti gli enti economici in cui il patrimonio è di privata spettanza, comprese le società civili e commerciali, qualunque fine esse si propongano.

Sono *pubbliche* invece quelle aziende in cui l'ente proprietario è rappresentato da una persona morale ed il loro patrimonio, sebbene di spettanza degli individui che le compongono, è indivisibile e soggetto alle norme, tanto del diritto privato, quanto del diritto pubblico.

Ora, se la classificazione oggettiva delle aziende, più sopra accennata, risponde a ciò che più dall'uso viene adottato; la classificazione soggettiva è invece quella che viene accolta dalla maggior parte degli scrittori di Ragioneria, perchè forse si presta meglio alla partizione sistematica della disciplina, la quale, appunto nella parte applicata, suole distinguersi in *Ragioneria privata* e *Ragioneria pubblica*.

Il Rossi però, nella sua analisi dell'ente economico-amministrativo, che più sopra si è esposta, non accoglie questa ultima classificazione, ma non se ne allontana di molto. Egli, nel distinguere gli enti economici in due grandi categorie: quelli cioè il cui massimo fine è il benes-

sere civile e quelli in cui questo fine vien dato dal benessere economico, comprende nel primo ordine le principali classi delle aziende pubbliche, e nel secondo le principali classi delle aziende private, come può riscontrarsi nel prospetto riassuntivo della sua classificazione a pagina 19. È vero che nel primo ordine colloca anche quelli di vita domestica, che sono vere aziende private; e nel secondo le Opere Pie, che sono invece aziende pubbliche; ma egli parte da un rigido ed unico criterio di classificazione, che può pure essere accettato, come mezzo distintivo degli enti singoli ed individui, ma che, per avventura, non è informato al concetto differenziatore di una materiale applicazione delle formole generali contabili, ed in specie di quelle riguardanti i sistemi di registrazione di cui tratteremo più avanti.

Il Besta invece, nella sua quadruplice classificazione, considerando l'azienda rispetto al soggetto suo, capace di diritto, accetta la distinzione di *aziende private* e di *aziende pubbliche*, ma da alcuni suoi allievi non si ritiene questa, come la più opportuna e razionale, per una trattazione sistematica della Ragioneria applicata. « Esistono molte aziende, essi dicono, che per la loro costituzione, per le operazioni che compiono e per i modi precipui con cui in esse si svolge il *controllo economico* non differiscono fra loro, mentre il loro subbietto giuridico ha indole affatto diversa e sono qualche volta da considerarsi come aziende private e qualche altra come pubbliche ». « Basti l'esempio, soggiunge il Ghidiglia (1), delle nostre Banche di emissione, rette dalla medesima legge, e quello di certe imprese manifatturiere, esercitate da aziende pubbliche, mentre altre appartengono a individui o a società commerciali; ed altrettanto può dirsi delle principali imprese di trasporto, di molte imprese di servigi pubblici o di altra indole » Volendosi quindi applicare questa classificazione delle aziende, in pubbliche e private, alcune di esse si verrebbero a trattare due volte, tanto sotto il primo loro aspetto, quanto sotto il secondo.

Puossi però ritenere che questo abbandono della vecchia classificazione, che il Ghidiglia, come si disse, traduce in atto con i due volumi del suo pregiato *Corso di Ragioneria applicata*, per quanto informato ad un criterio pratico differenziatore che può parere esatto, non risponde del tutto al bisogno che sino ad ora hanno sentito gli scrittori nostri nella trattazione sistematica della parte applicativa della materia. Ed in verità, la necessità, o il pericolo, di cadere in una doppia esposizione di alcuni gruppi di aziende, che hanno subbietti giuridici differenti, non si è ma. manifestato; perchè quando, ad esempio, si volesse scrivere un trattato speciale di Ragioneria per le Banche di emissione, o un

(1) C. Ghidiglia. — *Corso di Rag. applicata* op. cit.

altro per le imprese manifatturiere, comprese quelle esercitate dallo Stato, a nessuno verrebbe l'idea di non comprendere questi trattati se non nell'unica rubrica della *Ragioneria bancaria*, o di quella *industriale o manifatturiera*.

Per queste sole aziende — e sono ben poche — che offrono caratteri comuni nei riguardi dei loro fini, e che invece differenziano nel riguardo del subbietto di diritto, non riteniamo si manifesti così vivo il bisogno di adottare una nuova classificazione, che è forse inspirata a sani intendimenti di riforma, ma che non troppo risponde alle necessità pratiche, alla nomenclatura tradizionale, e sopratutto agli effetti della didattica. I criteri prevalenti di differenziazione debbono piuttosto ricercarsi nei fini, nell'estensione e nelle caratteristiche del lavoro di Ragioneria, che non si svolge, nè può svolgersi alla medesima stregua, per quanto identico possa essere il subbietto di diritto che rappresenta l'ente economico-amministrativo. Così, nei riguardi della ragioneria applicata, per coordinare la materia, e tutta distinguerla in due soli gruppi di azienda, bisognerà maggiormente badare al *sistema* di contabilità più proprio che devesi far funzionare: quello *finanziario* che si manifesta prevalente nella Ragioneria di un importante ordine o categoria di aziende, e quello *patrimoniale* che si manifesta prevalente nella Ragioneria dell'altro.

Non sembra perciò molto opportuno voler comprendere, ad esempio, in un'unica trattazione, tanto le aziende pubbliche propriamente dette, quanto le aziende domestico-patrimoniali e le società civili, le quali ultime sono riconosciute come aziende private e differenziano sostanzialmente nelle scritture, perchè in queste è sempre il sistema patrimoniale quello che è prevalente e non mai quello finanziario.

Così ancora, e per questa stessa ragione, usasi dai più considerare alcune aziende di produzione economica, che, nel riguardo del subbietto di diritto, potrebbero comprendersi nella stessa categoria degli enti pubblici (Banco di Sicilia, Banco di Napoli, imprese di trasporti e di manifattura per conto dello Stato), come vere aziende private, e quindi comprenderle in questa categoria, per il solo rispetto del trattamento di Ragioneria che esse ricevono; cioè per la natura degli ordinamenti contabili e del sistema di scrittura, che è sempre prevalentemente patrimoniale.

Del resto, per concludere, il vero carattere scientifico dell'analisi è riposto nell'osservazione e nell'esame continuato, assiduo, che non solo produce, ma dà modo di correggere e migliorare. E la materia economico-amministrativa è tale, di sua natura, così mobile, per chi la imprende a studiare nella realtà della vita sociale, che ad ogni istante può offrire mutazioni sensibili e cambiamenti radicali. Le classificazioni

adunque non possono che costantemente risentirsi di siffatta mobilità, e non possono certo cr stallizzarsi nè nei saggi del Rossi, nè in quelli del Besta, e, come ben osserva il primo, non possono mai essere il frutto del lavoro di un solo, perchè per scuoprire, raccogliere, scandagliare e confrontare la materia economico-amministrativa, anche limitatamente ad una stessa nazione, occorre il concorso simultaneo di molti studiosi osservatori. In virtù delle nuove e progredite istituzioni sociali, si verifica infatti un continuo sorgere di enti economici, di natura e caratteri del tutto nuovi, e non ancora considerati; una continua trasformazione e perfezionamento dei preesistenti, ed una lenta cessazione o sparizione dei più antichi. Onde, quest'argomento non vuol essere mai contenuto in nette ed assolute linee di demarcazione, che non possono più cancellarsi, o in limiti precisi ed immutabili, da cui non si possa derogare, sempre che sia necessario, per il naturale progresso della disciplina.

CAPITOLO III.

Funzioni amministrative dell'azienda economica

§ 10. Esercizio e gestione amministrativa L'azione amministrativa che si svolge nell'azienda economica è subordinata, nella sua esplicazione totale, a quelle leggi naturali e di adattamento che regolano, nel campo fisico, tutti i fatti e fenomeni che vi succedono. Anche l'azienda economica ha quindi una vita sua propria, di natura continuativa, breve o lunga non conta, durante la quale si riproducono periodicamente atti e fatti amministrativi e fenomeni economici e finanziarii, che trovano in buona parte la ragione della loro estrinsecazione nelle stesse leggi naturali che governano il mondo.

L'azione amministrativa non potrebbe d'altra parte esplicarsi all'infinito, senza sosta alcuna, senza sentire il bisogno di conoscere gli effetti che ha prodotto durante un certo periodo di tempo, senza ricavare da questi effetti norma ed esperienza per l'avvenire e poter quindi pretendere quella sanzione dall'organo massimo aziendale, che significa approvazione e lode, o disapprovazione e biasimo.

Sia quindi per questa ragione, sia pure per quella costante periodicità di fatti e fenomeni del mondo fisico esteriore, che si riflette ed influisce sull'andamento di qualunque organismo economico, la vita dell'azienda si ripartisce in periodi di tempo eguali, la cui durata è generalmente annuale. Questi periodi di tempo si dicono *esercizii amministrativi*.

La durata e la decorrenza dell'esercizio amministrativo può essere facoltativa, o stabilita dalla legge. È facoltativa nelle aziende

private, in cui solo gli usi, le consuetudini e la natura stessa dell'azienda, la stabiliscono. Così, nelle aziende agricole la durata dell'esercizio corrisponde a quella dell'anno agricolo; nelle aziende industriali segue il corso delle cosidette *campagne*, che sono i periodi di lavoro corrispondenti al consumo periodico dei prodotti; nelle aziende commerciali infine, corrisponde all'anno stesso solare: infatti la legge prescrive (art. 25 cod. di comm.) che i *libri di commercio* si debbano chiudere annualmente, ed ogni anno si deve compilare *l'inventario*, ossia lo *stato patrimoniale* del commerciante.

È invece, la durata e la decorrenza dell'esercizio, stabilita dalla legge e dai regolamenti, nelle aziende pubbliche.

Non devesi confondere *esercizio* con *gestione amministrativa*. L'esercizio, come si disse, è il periodo di tempo, regolare e costante, in cui si svolgono, quasi con ritmico processo le funzioni, gli atti ed i fatti amministrativi di ciascun anno. La gestione invece è il periodo di tempo che riguarda l'opera, l'azione di uno degli organi esecutori dell'amministrazione. Così si dice: l'*esercizio 1908*, l'esercizio *1908-909* ecc.; mentre si dice: la *gestione dell'amministratore X*, la *gestione del consegnatario Y* ecc.; quindi un esercizio può ripartirsi in più gestioni, perchè durante il medesimo esercizio possono essere cambiate le persone; mentre una gestione può abbracciare parecchi esercizii, quando le persone che agiscono restano sempre le stesse.

L'esercizio riguarda quindi l'azienda nel suo procedimento periodico, generale, oggettivo, e tutta una serie di esercizi costituisce la vita intiera di un'azienda.

La gestione invece è del tutto personale e riguarda l'opera dell'amministratore, o degli altri agenti esecutori, o consegnatari.

I risultati di un esercizio amministrativo si riferiscono sempre alla materia amministrabile, alla cosa amministrata, e possono, rispetto ad essa, essere utili o dannosi. I risultati della gestione riflettono sempre l'opera di coloro che l'hanno esercitata e costituiscono la base per la determinazione della loro responsabilità morale o materiale.

E così, mentre è necessario tener distinta, per ogni esercizio, l'azione amministrativa presente, da quella passata e da quella futura, onde poter rilevare e dimostrare fatti ed effetti riflettenti fenomeni già verificatisi o da verificarsi; è del pari indispensa-

bile separare l'azione svoltasi in una gestione, da quella svoltasi in un altra, affinchè ognuno risulti responsabile del fatto proprio

In altri termini, infine, l'esercizio amministrativo ha un'indole prevalentemente economica; la gestione invece stabilisce rapporti e responsabilità essenzialmente giuridici.

§ 11 **Fasi dell'esercizio amministrativo.** — Si vedrà in seseguito che tutti quei fatti d'indole economica, per i quali muta o si trasforma la materia amministrabile di un'azienda, diconsi *fatti amministrativi;* e che tutte quelle azioni che mirano a studiare, a ricordare, a riscontrare i fatti amministrativi stessi ed a riconoscerne gli effetti si chiamano *atti amministrativi.* Ora, considerando la vita economica di un azienda, nei diversi periodi della sua durata, a nessuno potrà passare inosservato il tempo, in cui certi fatti ed atti amministrativi preferibilmente si verificano, ed il tempo in cui se ne verificano certi altri di natura differente.

Questa constatazione si compie facilmente, ove si voglia riguardare un'azienda economica in sul nascere e nel primo periodo della sua vita Il fine precipuo, per cui sorge e si costituisce l'azienda, forma anzitutto la base della sua *organizzazione* embrionale; la quale va, a poco a poco, esplicandosi con la razionale istituzione di organi propri, che diventano attivi e funzionanti, a misura che la sua vita economica si manifesta e si sviluppa, e che nel loro insieme, vengono a formare il *congegno amministrativo* dell'azienda stessa. E dopo ciò, assegnata una dotazione, per entità e natura rispondente al suo fine; e tracciato un progetto o piano preventivo sul modo con cui dovrà svolgere e regolare le sue azioni, l'amministratore darà cominciamento alla sua opera per ottenere dalla medesima, in un periodo di tempo prestabilito quei risultati che egli ha sperato, o che imprescindibilmente gli sono rishiesti. E questo primo momento costituisce la *fase iniziale* dell'esercizio amministrativo.

Soltanto, dopo compiuti gli atti suddetti, si entrerà nel vero periodo della maggiore attività amministrativa, durante il quale si constaterà lo svolgersi di una serie di fatti e di operazioni, conseguenza dell'impulso che l'azione amministrativa ha potuto imprimere ai diversi organi esecutivi, e che hanno per effetto, mediato o immediato, tutta una varietà di mutamenti e trasformazioni nella costituzione originaria o primitiva della materia

amministrabile, e nei rapporti d'indole economica o giuridica precedentemente creati, o successivamente, a poco a poco, costituiti.

Ad un certo punto di questo periodo laborioso, che forma la fase *esecutiva*, e normalmente al termine dell'esercizio, l'azione amministrativa fa breve sosta, o per volontà propria, o per bisogno di riscontro: infatti, fa d'uopo conoscere a quali risultati hanno condotto, nel loro complesso, tutte le operazioni che si sono svolte; fa d'uopo valutare gli effetti di tali risultati, e quindi rilevare, prima di procedere innanzi, quale sia la nuova situazione integrale e differenziale de' patrimonio, che l'azione amministrativa ha potuto produrre nell'azienda. Si spiega quindi, in questo momento, un lavoro di ricerche, di verifiche, di rivalutazioni, allo scopo di stabilire quale sia esattamente la posizione patrimoniale dell'azienda, ed avere così un punto di distacco e di confronto col nuovo esercizio che sarà per incominciare.

E questa è l'ultima fase, quella che dicesi *terminativa*.

Nel secondo e successivo esercizio amministrativo si procederà da capo: si compiranno cioè in ordine gerarchico e successivo, se non nella medesima entità, gli stessi fatti amministrativi, determinati sempre dalle identiche azioni, che gli organi esecutivi sono tenuti a svolgere nei diversi tratti di tempo che compongono l'esercizio. E così si seguiterà regolarmente, e quasi fatalmente, per ogni periodo di vita aziendale.

Riassumendo quindi, in ciascun esercizio si distinguono tre fasi successive di lavoro amministrativo:

1. La fase iniziale;
2. La fase esecutiva o gestoriale;
3. La fase conclusiva o terminativa.

§ 12. Funzioni amministrative della fase iniziale. Se l'azienda economica è un organismo di persone e materie, ogni azienda dev'essere regolata da un unico sistema di *funzioni generali*, che vengono esercitate da queste persone. E nell'insieme delle funzioni, compiute dagli organi personali dell'azienda, sta tutta l'amministrazione economica sua, che si svolge per ogni esercizio, in modo continuativo, seguendo le tre fasi più sopra indicate, nelle quali, come si disse, si compiono atti e fatti aventi caratteri simili e ricorrenza quasi costante.

Giuseppe Cerboni fu il primo, a concepire, in modo chiaro,

questo sistema generale di funzioni amministrative, che noi crediamo ancora necessario, per il coordinamento razionale di tutta la materia, di esporre partitamente.

Le funzioni che abbracciano la prima fase dell'esercizio amministrativo sono:

1. Concepimento, costituzione ed organamento dell'azienda;
2. Ricognizione e valutazione della sostanza amministrativa;
3. Previsione delle entrate e spese.

Il *concepimento*, la *costituzione* e l'*organizzazione* dell'azienda è una funzione così importante che costituisce la base di tutta l'amministrazione economica. Essa si può riguardare come funzione *statutaria*, se viene esercitata e compiuta in modo durevole ed immutabile per tutta la vita aziendale; o si può anche riguardare come funzione *ritmica* o *saltuaria*, se si rinnovella regolarmente in ogni esercizio, o saltuariamente, ed in tempi differenti.

Comunque sia, il pensare ed in pari tempo provvedere all'organizzazione dell'ente economico, nel momento stesso in cui esso si concepisce e sorge, determinando, con fissità ed unicità di intenti, quale dovrà essere la natura e lo scopo, la struttura e l'organismo di esso, per tutta la durata della sua esistenza, è tale una funzione così essenziale che, senza il suo compimento, l'azienda non potrebbe acquistare vita ed impulso.

Certo è che a tale funzione si provvede in modo diverso, data la diversità infinita degli enti economico-amministrativi; certo, che in quelli più modesti basta un atto di semplice volontà per concepire e costituire l'azienda nascente: e che in altri, di maggiore importanza, ciò non è sufficiente, ma sono necessari provvedimenti concreti e speciali, studiati o preparati e fondati sull'esperienza tecnica ed amministrativa o sulle leggi: ma è indubitato che, qualunque sia questo lavoro di organizzazione, esso costituisce l'atto fondamentale della sua vita: il suo battesimo.

Ma l'atto costitutivo dell'azienda, funzione essenzialmente padronale, non è sempre immutabile; se quindi si reputa necessario esercitare questa funzione in tutta la sua potenza, e per volontà del proprietario, quando trattasi di dar vita ad un'azienda nuova; può reputarsi necessario, anche per le aziende già esistenti, vedere ogni tanto se l'ordinamento proposto all'inizio, se la prima costituzione ed organizzazione, convenga ancora nel presente, o non meriti d'essere riformata e corretta, subordinan-

dola ai bisogni nuovi che possono sorgere, alle nuove esigenze amministrative, alle condizioni speciali di tempo e di modo in cui l'azienda potrà ritrovarsi Questo lavoro di correzione e di riforma, che può essere periodico, o saltuario, perchè la sua necessità potrà risentirsi normalmente in ogni esercizio, al suo cominciamento, e potrà risentirsi in altre epoche, e non in tutti i periodi della vita aziendale, fa sempre parte della funzione iniziale predetta.

La ricognizione e valutazione della materia amministrativa è la seconda funzione iniziale, funzione padronale ed amministrativa insieme, con cui si perviene alla conoscenza della potenzialità economica dell'azienda.

Cotesta potenzialità, che è rappresentata dalla posizione differenziale, tra le attività e passività, non puossi riconoscere, se non procedendo ad una completa ricognizione e ad una esatta valutazione di tutta la materia amministrabile. E così, non soltanto al principio della vita aziendale, ma anche al cominciamento di ciascun esercizio, si sentirà il bisogno di venire in siffatta conoscenza, per stabilire un punto di partenza alla gestione amministrativa che andrà svolgendosi, e per delineare le responsabilità morali e giuridiche che derivano dal còmpito che ogni gestore si assume di fronte al proprietario ed alla cosa gestita.

Questa è perciò una funzione veramente ritmica o periodica, che si estrinseca in tutte le aziende, con lavoro più o meno grande, di qualunque natura ed indole esse sieno.

La *previsione* delle entrate e delle spese è infine la terza funzione iniziale, funzione padronale ed amministrativa, anche questa, in talune aziende, e padronale soltanto in altre. Infatti, il proprietario, che volontariamente amministra egli stesso la sua azienda, non deve mai lasciarsi cogliere, impreparato, dagli eventi; ma deve sapere e poter prevedere a tempo quali saranno i bisogni (*spese*) dell'esercizio, e quali i mezzi disponibili (*entrate*) con cui poter farvi fronte. Questa è una virtù necessaria ad ogni buon amministratore, e quindi allo stesso proprietario, quando egli si dedichi personalmente al governo delle cose sue. Certo, le previsioni non hanno la potenza di tradurre in realtà, ciò che ancora non si è verificato; ma senza dubbio portano il vantaggio di poter con esse tracciare una via o una guida approssimativa, che indica, a priori, il processo amministrativo più utile,

meno dispendioso, che equilibra le entrate con le spese, e che dev'essere sempre racchiuso nei limiti della potenzialità economica dell'azienda.

La previsione è quindi essenzialmente, funzione padronale, nel caso delle aziende che si dicono indipendenti, dove anzi, a prima vista, sembra che la funzione in sè stessa, non si esplichi, e non si estrinsichi materialmente.

Ma anche in questo caso, se il senso della prudenza e della circospezione, è sviluppato convenientemente nel proprietario, che da sè solo amministra il fatto suo, la cauta e savia antivegenza di ciò che potrà accadere nell'esercizio, non potrà mancare.

La funzione resterà bensì in uno stato rudimentale, consisterà in semplici atti di pensiero o di speranza, ma si dovrà sempre esercitare, anche se si tratti di un proprietario trascurato o imprudente, che non voglia a niun costo premunirsi contro le eventualità economicamente dannose che potranno coglierlo.

Là dove poi l'organo deliberante (proprietario) è persona distinta da quello esecutore (amministratore), la funzione della previsione diventa mista; all'esercizio suo partecipano cioè e l'uno e l'altro degli organi massimi aziendali. Trattasi, in queste aziende—che sono quelle che diconsi dipendenti -non solo di tracciare una via sicura ed una buona guida amministrativa, non abbandonando al caso ed agli avvenimenti ciò che di sua natura puossi predisporre in modo e misura determinata; ma eziandio di dare all'amministratore gli ordini, e segnare i limiti entro cui deve contenersi il mandato ch'egli deve svolgere nel periodo amministrativo. E se è inevitabile l'esercizio della funzione previsiva nel primo caso, lo sarà, a più forte ragione, in questo, in cui l'amministratore ha bisogno—prima d'iniziare l'opera sua—di essere completamente provisto di tutte le facoltà ed autorizzazioni, che servono a guidarlo nel compimento dell'opera sua durante l'esercizio.

Anche questa funzione adunque, come la precedente, è funzione ritmica o periodica, che si compie in ogni azienda ed in alcune si manifesta e si rinnovella, nella materialità del suo lavoro, in ogni esercizio.

§ 13. Funzioni amministrative della fase esecutiva o gestoriale. In questo periodo dell'esercizio amministrativo la pro-

duzione e l'erogazione delle rendite è lo scopo precipuo dell'azione amministrativa. La produzione delle rendite o delle risorse economiche costituisce l'*entrata:* l'erogazione effettiva di queste rendite nei bisogni dell azienda, costituisce la *spesa.* Trattisi dell esercizio di un'industria, o di un commercio; o di favorire il credito per mezzo di un'istituzione bancaria; o di provvedere ai bisogni di una famiglia, o di un altro ente pubblico, grande o piccolo; in questa fase esecutiva, che tende ad avvicinarsi il più che è possibile a ciò che, con la previsione, si era semplicemente tracciato, o approssimativamente stabilito; l'attività amministrativa si svolge nel modo più svariato.

Dall'azione effettiva che mira a produrre rendite e ad erogarle, sia che la ricchezza aziendale si consideri come mezzo a produrre altre ricchezze, o come fine; derivano gli atti ed i fatti che chiamansi amministrativi e che ritraggono forma ed aspetti differenti, secondo la natura dell'azienda.

Perciò, ogni azienda ha i suoi fatti tipici o caratteristici, che non si possono ben conoscere se non studiando distintamente la vita di ciascuna, ma che si riassumono sempre in queste due azioni e finalità: o nel conseguimento delle entrate, o nell'effettuazione delle spese.

Per *entrata*, presa la parola nel suo più largo significato s'intende qualsiasi somma che si acquista il diritto di percepire. La vendita di una quantità di merci, la vendita di un immobile, la riscossione di un credito alla sua scadenza, o anche prima, il maturarsi d'interessi attivi sopra un capitale dato in prestito, il conseguimento di una provvigione, o di un compenso qualsiasi sotto forma di onorario, o stipendio, o di rendita ecc., sono tutti fatti da cui deriva il diritto dell'azienda a percepire una somma, il diritto cioè ad avere un'*entrata.*

Per *spesa*, presa ancora questa parola in senso largo, s'intende qualsiasi somma che si assume l'obbligo di pagare. La compra di merci, di mobili, di stabili, di qualsiasi altro bene materiale, il pagamento di un debito, il maturarsi di interessi passivi, di fitti, di oneri patrimoniali di qualsiasi natura, l'appagamento dei bisogni che rispondono al carattere ed al fine stesso dell'azienda, sono tutti fatti amministrativi da cui deriva l'obbligo di pagare una data somma, cioè l'obbligo di effettuare una *spesa.*

Certamente non tutte queste diverse specie di *entrate* e di *spese*, producono gli stessi effetti economici, perchè non hanno la medesima natura, e non si verificano in conseguenza di un unico movente; e però i fatti amministrativi che da esse sono rappresentati non possono tutti considerarsi alla stessa maniera. Vi sono entrate e spese—lo si vedrà in seguito—che producono, senz'altro, mutazioni positive o negative nella situazione differenziale originaria dell'azienda; e ve ne sono altre che producono queste mutazioni nei soli componenti la materia amministrabile, senza punto modificare l'entità di quella stessa situazione differenziale. Vi sono entrate e spese che si compiono in relazione del fine aziendale, rappresentando le une i bisogni propri dell'azienda e le altre i mezzi economici che occorrono per soddisfarli; e ve ne sono altre che rispondono semplicemente a necessità finanziarie, prossime o future, che i criteri differenti di buona o cattiva amministrazione, tendono a provvedere. Vi sono infine entrate e spese di carattere ordinario che cioè rispecchiano il normale movimento di ciascun esercizio amministrativo; e ve ne sono altre che si riferiscono a condizioni anormali o transitorie, e che quindi non possono seguire il ritmico ciclo di tutti i periodi di tempo di cui come si disse, si compone la vita dell'azienda.

In ogni caso quindi, durante l'esercizio, tanto per l'entrata, quanto per la spesa, si hanno due ordini distinti di funzioni, parallele, e continuative, sebbene opposte nei risultati, cioè:

a, per l'entrata: *l'accertamento, la riscossione e la destinazione.*

b, per la spesa: *l'impegno, la liquidazione e preparazione al pagamento, ed il pagamento.*

Queste funzioni costituiscono altrettante fasi che l'azione amministrativa attraversa in ogni azienda, con un carattere costante di successione o di derivanza, perchè l'una è causa della successiva e questa è conseguenza di quella. Così, non si destina una somma alla soddisfazione di un bisogno, o ad un impiego fruttifero qualsiasi, se prima non la si riscuote o non la si possiede; e non si potrà possederla o riscuoterla, se non se ne sia antecedentemente acquistato il diritto ad ottenerla. E del pari non si pagnerà mai una somma, senza averne prima determinato l'importo e disposto materialmente il suo pagamento, e non si disporrà questo pagamento se in antecedenza, e legalmente, non si sia assunto, o si sia creduto di assumere l'obbligo di effettuarlo.

Quindi, mentre per le entrate la funzione dell'accertamento è la causa delle due funzioni successive, cioè della riscossione e della destinazione; per le spese invece la funzione dell'impegno è causa della liquidazione e del pagamento.

Per *accertamento* dell'entrata si deve quindi intendere il sorgere di un diritto, prima non esistente, al conseguimento effettivo di un'entrata; senza tener conto, s'intende, che questo diritto siasi potuto o no prevedere, sia o non sia, cioè, l'effetto di una preconcetta azione amministrativa. *La riscossione* e la *destinazione* sono funzioni successive: la prima rappresenta la soddisfazione materiale del diritto acquistato o accertato, la seconda l'impiego della somma secondo gli intenti amministrativi.

Per *impegno* s'intende l'obbligo o l'obbligazione assunta, verso terzi, di effettuare una spesa, sia che tale obbligo, sia stato previsto, o no. La *liquidazione* o *ammissione al pagamento*, ed il *pagamento* sono le funzioni derivate; cioè le fasi ulteriori dell'azione amministrativa: la prima consiste nella determinazione della somma da pagarsi e delle modalità, garanzie e condizioni con cui si effettuerà il pagamento; la seconda rappresenta la consegna materiale della somma a pagarsi, in chi ha il diritto di percepirla.

Ora, sebbene l'azienda costituisca in sè un organismo economico tipico, essa si manifesta, per la varia natura e per i fini diversi che intende conseguire, variamente sviluppata negli organi o personalità che la possono comporre. Quindi, se idealmente l'azione amministrativa si svolge, seguendo la continuità delle funzioni teste accennate; non in tutte le aziende egualmente puossi materialmente osservare questa continuità: in altre parole, non in tutte si estrinseca questa azione, passando dalla previsione all'accertamento e da questo alla riscossione ed alla destinazione, se trattasi di entrate; o passando dall'impegno alla liquidazione e da questa al pagamento, se trattasi di spesa. Vi sono aziende, le più vaste non facendo distinzione in esse tra quelle in cui la ricchezza sia mezzo o fine in cui le tre funzioni, sia dell'entrata, sia della spesa, passano ordinate e graduali da una fase all'altra, e, per la molteplicità degli organi che le esercitano, si manifestano e si compiono, mettendo in azione responsabilità e rapporti di varia indole; vi sono aziende invece, le più modeste — ove gli organi amministrativi si confondono in una od in

poche persone — in cui le funzioni sopra indicate non si possono osservare distinte e successivamente; la continuità loro resta allo stato virtuale ed intellettivo. In queste ultime assumono materiale estrinsecazione quelle soltanto che si manifestano accompagnate da un'azione reale ed effettiva, che potenzialmente si svolge, cioe: la *riscossione dell' entrata* ed il *pagamento della spesa.* L'accertamento o l'impegno, la riscossione o la liquidazione, la destinazione od il pagamento, si fondono in un' unica funzione; ed in un sol momento le tre fasi suddette, si compongono e si estrinsecano, manifestandosi materialmente come se costituissero una sola azione.

§ 14. **Funzioni amministrative della fase conclusiva o terminativa.** — Le funzioni che si compiono nella terza ed ultima fase dell'esercizio amministrativo sono le seguenti:

1° La resa dei conti;

2° La revisione o sindacato;

3° La sanzione finale.

Terminato l'esercizio amministrativo, si chiude il ciclo annuale degli atti e fatti che in questo tempo si dovevano compiere; e si chiude, sia per trarre gli elementi con i quali si possono conoscere i risultati conseguiti dall' azione amministrativa svoltasi; sia ancora a scopo di controllo o di verifica, per potere cioè giudicare in tutto il suo svolgimento la suddetta azione e riconoscere s' essa si sia contenuta nei limiti che le furono imposti per il raggiungimento del fine aziendale.

La *resa dei conti*, che è la prima di queste tre funzioni conclusive, soddisfa al bisogno di render noto, nel modo più chiaro ed ordinato, quanto sia avvenuto durante il periodo di tempo che è trascorso; di veder cioè come si svolsero i fatti amministrativi, e quali furono le modificazioni o le trasformazioni subite da tutta quanta la materia amministrabile dell'azienda.

Questa è dunque una funzione d' indole veramente amministrativa, che serve a stabilire il *punto di arrivo* dell' esercizio, cioè la situazione alla fine di esso, per metterla in confronto coi dati che costituivano la materia amministrabile all'inizio.

Nulla di più logico che questa funzione risponda ad un dovere morale dell'organo esecutore dell'azienda; non solo quando egli è personalità distinta dal proprietario, ma ancora quando questi ri-

vesta personalmente la qualità di amministratore. Nel primo caso la *resa dei conti* si estrinseca in tutta la sua realtà, perchè colui che ha avuto il mandato di amministrare deve sempre, periodicamente, render conto del suo operato. Nel secondo caso altresì essa si compie, materialmente o no non importa, perchè anche quando l'amministratore è lo stesso proprietario, converrà sempre arrestarsi—anche per breve tempo -nel cammino che si è percorso, ed esaminare i risultati dell'azione amministrativa che si è spiegata, onde conoscere, in quel punto, la situazione economica e patrimoniale dell'azienda.

S'intende bene che nelle aziende più modeste questa funzione terminativa non richiederà gran lavoro per il suo compimento, e lo stesso proprietario, potrà da sè, in base agli elementi raccolti nell' esercizio, darsi piena soddisfazione dell' opera che ha compiuto; ma nelle aziende vaste, private o pubbliche, il lavoro diventa veramente sensibile, dev essere pronto, compiuto con la massima esattezza e regolarità, sistemando e classificando con ordine, tutto il materiale già predisposto durante l'esercizio.

Del resto però, questa prima funzione terminativa, anche se è esercitata dallo stesso proprietario, non può restare a sè, senza continuità ed appoggio; perchè ciò che con la resa dei conti viene ad asserirsi o ad indicarsi, deve essere minutamente esaminato e controllato, allo scopo di ricavare la piena certezza che i dati, o i risultati presentati, corrispondono alla realtà ed alla verità. Gli elementi quindi che formano la resa dei conti debbono essere *provati*, in base a documenti di diverso genere, che stabiliscono in modo sicuro la loro perfetta esattezza.

Questo secondo lavoro costituisce appunto la successiva funzione terminativa, cioè la *revisione* o *sindacato*, funzione tutta padronale, perchè è il proprietario dell'azienda che deve esercitarla, o farla esercitare, da speciali delegati da lui nominati.

Sopra il *fondato* e *provato* giudizio, che risulta dalla revisione, si adagia la terza funzione, cioè la *sanzione finale*, la quale ha per scopo di approvare o disapprovare tutta l'opera amministrativa dell'esercizio. Ed anche per quest'ultima funzione devesi bene avvertire che,—se nelle aziende minori la resa dei conti e la sanzione si confondono in una sola azione, perchè là dove il proprietario è amministratore, l'operato di questo riesce sanzionato appena si è avuta la possibilità di conoscerlo,—nelle aziende di

maggiore importanza invece le tre funzioni si disuniscono, e si staccano l'una dall'altra, eseguendosi in diversi momenti, da organi distinti, che hanno speciali e differenti mansioni e responsabilità.

§ 15. Le funzioni amministrative in relazione agli organi chiamati a compierle.—Le diverse funzioni che testè abbiamo esaminato, costituiscono un sistema ordinato e normale, su cui fondasi l'amministrazione di ogni ente economico.

Questo sistema si può considerare nella sua sintesi ed anche analiticamente, cioè in rapporto agli organi che formano le varie personalità dell'azienda.

In quest'ultimo riguardo, ossia subbiettivamente considerate, le funzioni suddette si distinguono in *padronali*, se vengono esclusivamente esercitate dal proprietario, *ministeriali o direttive* se sono di stretta spettanza dell'amministratore, *esecutive* se sono compiute dagli organi minori subordinati, cioè agenti e consegnatari, e *miste* se si esercitano ad un tempo da due o più organi distinti.

Funzioni *padronali*, come già si è detto, sono la prima e le ultime due del sistema, cioè: la *costituzione* e l'*organizzazione*, perchè spetta al proprietario l'esercizio della sovrana facoltà, quella cioè di dar vita, nel miglior modo che reputa, alla azienda sua: e la *revisione* e la *sanzione*, perchè solo il proprietario ha la facoltà assoluta di riconoscere la verità dei conti che gli vengono resi, e sanzionarli, secondo il giudizio che si sarà formato dell'efficacia dell'azione amministrativa.

Funzioni *direttive* o *ministeriali* sono l'*accertamento* e la *destinazione* delle entrate, l'*impegno* e la *liquidazione* della spesa, e la *resa dei conti*, perchè tutte di spettanza dell'amministratore. Egli infatti deve spiegare tutta la sua abilità ed energia nello acquisto dei diritti che competono l'azienda, e tutta l'oculatezza necessaria nel contrarre le legali obbligazioni, dentro i limiti del mandato che gli è stato affidato; egli deve pure saper assegnare alle entrate accertate il migliore e conveniente impiego, secondo la natura ed il fine dell'azienda; e deve, in pari tempo, predisporre i pagamenti secondo i bisogni già previsti, e le ragioni creditorie che i terzi hanno di fronte all'azienda. Egli infine, come già si disse, è sempre tenuto, per l'ufficio suo, proprietario o no, a dar

conto e ragione di quanto ha operato in vantaggio dell'azienda ed in rapporto al fine che si era proposto di conseguire.

Funzioni *esecutive* sono il *pagamento* delle spese e la *riscossione* delle entrate, perchè implicano unicamente l'azione degli organi minori, ossia dei consegnatari.

Funzioni *miste* infine sono la *ricognizione* e *valutazione* della materia amministrabile e la *previsione*. La prima è di indole mista, perchè richiede il concorso del proprietario, dell'amministratore, dei consegnatari, ed anche dei terzi debitori e creditori dell'azienda. Richiede il concorso dei primi due, perchè spetta al proprietario ed all'amministratore di stabilire quali sieno i criteri che si debbono seguire per la stima degli elementi costituenti la materia amministrabile. Richiede il concorso degli altri organi minori, per ciò che si riferisce agli atti di consegna delle attività materiali, costituenti il patrimonio, e per la legale ricognizione degli elementi immateriali, ossia dei debiti e dei crediti.

La seconda funzione, ossia la previsione, ha pur essa un'indole mista, perchè viene esercitata, ad un tempo, e dal proprietario e dall'amministratore, e perchè le somme che rappresentano le entrate e le spese previste costituiscono, non solo una guida necessaria da tenersene conto nell'esercizio, ma eziandio altrettanti limiti posti all'azione amministrativa, determinanti una responsabilità morale dell'organo esecutore, verso l'organo deliberante.

Ecco, in riassunto, il sistema delle funzioni amministrative:

Iniziali		1 concepimento, costituzione ed organizzazione	(funzione padronale)
		2 Ricognizione e valutazione	(funzione mista)
		3 Previsione entrate e spese	(funzione mista)
Esecutive	dell'entrata	4 Accertamento	(funzione ministeriale)
		5 Destinazione	(funzione ministeriale)
		6 Riscossione	(funzione esecutiva)
	della spesa	7 Impegno	(funzione ministeriale)
		8 Liquidazione	(funzione ministeriale)
		9 Pagamento	(funzione esecutiva)
Conclusive		10 resa dei conti	(funzione ministeriale)
		11 revisione	(funzione padronale)
		12 sanzione	(funzione padronale)

§ 16. Importanza e critica del sistema delle funzioni amministrative. Il sistema, più sopra tracciato, delle funzioni amministrative, che chiarisce il fenomeno vitale dell'azienda economica, conformandola in un tipo unico, nel quale, con ordine gerarchico ed indefettibile, le stesse funzioni si verificano e si succedono, si è subito manifestato della più grande importanza, dacchè fu enunciato in Italia da Giuseppe Cerboni (1).

Il favore, con cui questo sistema fu accolto dagli studiosi di Ragioneria, è giustificato dall'indirizzo nuovo che hanno tosto assunto gli studi. L'esame suo ha permesso di poter precisare l'ordine ed il modo con il quale, durante la vita aziendale, si esplica tutta l'attività economico amministrativa, considerandola tanto nei suoi rapporti interni, ossia nei diversi organi che la compongono, quanto nei suoi rapporti esterni, cioè negli organi esteriori che, nel loro complesso, formano tutto il mondo degli enti economici. Perchè, la Ragioneria, non essendo altro che una parte dell'intiera azione amministrativa, svolgentesi nella gestione dell'azienda economica, come in seguito verrà dimostrato, non può campare, a guisa di astrazione concettuale, in una sfera sua propria ed esclusiva, ma essa pure deve sottostare alle leggi che si svolgono nella vita reale delle aziende, e deve perciò ubbidire ad un sistema determinato di funzioni, che hanno la loro genesi ed il loro sviluppo nella teorica su esposta.

Da qui il progresso veramente scientifico che hanno assunto gli studi. Le diverse branche di questa disciplina, disgregate e senza basi razionali, senza organizzazione rigorosa di principii, sino a pochi lustri, si andarono mano mano raccogliendosi ed ordinandosi con la scorta di questo semplicissimo elenco di funzioni naturali, che arrivò in ultimo a costituire il punto di sostegno intorno al quale oggi si aggirano e si svolgono le varie parti della materia. Fanno fede di ciò i lavori e gli scritti, d'indole generale, che sono apparsi all'estero in tema di Ragioneria, anche recentemente, ove si rinviene tuttavia, per la poca diffusione degli studi italiani, quella medesima incertezza e vaghezza di

(1) Fu enunciato per la prima volta, nel 1877, da GIUSEPPE CERBONI, *Ragioniere generale dello Stato* in un rapporto indirizzato al Ministro d'Agricoltura, industria e commercio sull'insegnamento della Ragioneria nella R. Scuola Superiore di Commercio di Venezia.

criteri che esisteva prima d'oggi presso di noi, intorno al modo di distribuire, coordinare e trattare i vari argomenti che compongono la parte teoretica della materia. Fanno fede di ciò eziandio i trattati di Ragioneria e le opere complete di quelli che, anche tra noi, dissentono dalla nuova teorica e non ne hanno voluto accogliere i principii fondamentali, perchè essi stessi, attraverso le loro critiche, allargando le loro vedute, hanno subordinato i giudizii, e distribuito la materia delle loro trattazioni, ai concetti informativi della teorica Cerboniana.

Le sole e più gravi obbiezioni mosse al sistema delle funzioni amministrative furono quelle di Fabio Besta, illustre professore della Regia Scuola Superiore di Commercio in Venezia. È pregio dell'opera qui riassumerle:

1. Il sistema Cerboniano, più che alle aziende che sono la esplicazione della vita dei singoli e delle unioni, bada alle persone fisiche e morali, ai loro bisogni, ed ai loro fini (1).

2. Il sistema Cerboniano è applicabile alle sole aziende, in cui la ricchezza è unicamente mezzo e strumento di amministrazione, e principalmente a quelle più vaste, che hanno tutte le entrate e le uscite ridotte in denaro.

3. Per provare l'armonia e l'universalità del detto sistema bisogna poter dimostrare che tutte le dodici funzioni enunciate si rilevano uniformemente in tutte le aziende, *quante ce ne sieno ad un certo grado di sviluppo*, che tutte sono *d'importanza pari*, o non molta diversa, e *tutte generino serie armoniche di funzioni secondarie*.

4. Per determinare un sistema di funzioni comuni a tutte le aziende e studiarne il naturale svolgimento, anzichè prendere per tipo, come fece il Cerboni, quelle che gli parve avessero sviluppo maggiore, e dovessero rispecchiare nella loro vita tutta la vita varia delle altre, bisognava invece studiare e contemplare le più semplici, dove la vita amministrativa è più povera, ed indagare come le funzioni fondamentali, effettivamente riconosciute in esse, si differenziano e si integrino nelle varie specie di aziende, a misura che si sale nella loro scala (2).

Intorno alla prima obbiezione si può osservare, da tutti coloro che hanno superficialmente studiata la teorica Cerboniana, che l'autore di essa

(1) Fabio Besta *Corso di Ragioneria* — op. cit.

2 Per l'indole di quest'opera si tralascia di analizzare i concetti informativi della critica che, del resto, sono racchiusi nelle quattro obbiezioni più sopra riportate, e non si tien conto delle altre piccole osservazioni che nella suddetta opera del Prof. Besta, lo studioso potrà consultare.

non ha affatto preso di mira le persone in sè stesse, staccandole dall'azienda in cui funzionano, ma le ha considerate dentro l'azienda stessa, seguendole nel movimento amministrativo che esse compiono, nell'unico congegno organico che costituisce l'ente economico. Egli non avrebbe certamente parlato di *funzioni* e di *funzionarii* se avesse dovuto considerare le prime all'infuori dell'azienda in cui si manifestano, ed i secondi all'infuori dell'azienda in cui si trovano. « Il Cerboni studiò le funzioni, prima subbiettivamente, nel mondo del pensiero amministrativo, e trovando che questo pensiero passa dovunque per le stesse fasi, per le stesse funzioni, potè concludere con un sistema unico per tutte le aziende; in seguito ne fece l'applicazione pratica, trovando che nelle grandi e nelle medie aziende quelle funzioni si esplicano realmente, mentre nelle piccole molte rimangono come atti del subbietto dell'azienda o di chi ne fa le veci. Ed in ciò consiste ciò che egli ama chiamare *legge di similarità* » (1)

La seconda obbiezione si riferisce alla nota distinzione, che la stessa Scuola di Venezia fa, delle aziende in generale: aziende cioè nelle quali la ricchezza serve come *mezzo* per amministrare, ed aziende in cui la ricchezza forma il *fine* dell'amministrazione. A queste ultime, secondo Fabio Besta, non può adattarsi il sistema Cerboniano. Ma oltrechè questa distinzione delle aziende, che per certi aspetti può pure accettarsi, non può estendersi sino al punto da stabilire una decisa delimitazione, rigorosamente scientifica, perchè *la ricchezza è sempre mezzo per amministrare* e per conseguire il fine che l'azienda si propone; essa d'altra parte non regge, nè può applicarsi alla teorica delle funzioni amministrative, secondo il pensiero che ha inspirato il suo autore. Perchè, se è vero anzitutto che la ricchezza è mezzo per amministrare *in tutte* le aziende, qualunque sia la loro natura, anche a quelle in cui essa ricchezza forma il fine dell'amministrazione (*le imprese*), è vero altresì che la teorica Cerboniana, sia applicabile in tutte le aziende, dappoichè anche nelle imprese, i mezzi bisognevoli ed indispensabili per amministrare di cui cioè non si può fare esclusione in nessuna maniera—sono i capitali, ossia le *ricchezze* destinate a produzione.

« Ma le imprese, soggiunge il Besta, sopratutto quelle collettive, tendono bensì ad ammassare ricchezza che passerà poi ai proprietari loro, ma non mirano ad appagare i bisogni di questi » (2). Questa asserzione non è forse inesatta? Se direttamente, nelle imprese, non si baderà a soddisfare gli intimi bisogni del proprietario o dei comproprietari; si risentirà ciò nondimeno un bisogno, un fine ultimo, o di lucro, o di

(1) G. Rossi — *Nuovi studi di Ragioneria* — op. cit.
(2) F. Besta—*Corso di Ragioneria*—op. cit.

produzione, o anche di conservazione del capitale che, in modo sia pure indiretto, si riflette e tocca molto d'avvicino l'interesse del subbietto aziendale. L'ultimo scopo, ad esempio, a cui tende un'azienda industriale qualsiasi, individuale o sociale, non è semplicemente quello di produrre, produrre bene ed a buon prezzo, ma è quello altresì di ottenere un profitto, che ridonda tutto a vantaggio dell'ente proprietario.

Ogni azienda adunque, sia pubblica o privata, ha i suoi fini speciali, ma i mezzi per conseguire questo fine sono sempre riposti nei suoi capitali, nella ricchezza che è di sua spettanza, nè la diversità dei fini implica che il sistema Cerboniano non presenti in ogni caso lo stesso ordine armonico di fenomeni.

È appunto sopra cotesto, ordine di fenomeni, e sull'armonia loro nel manifestarsi, che la scuola di Venezia vuole ad ogni costo dissentire, considerando tenacemente le *funzioni* amministrative alla stessa stregua di essi fenomeni, ossia dei *fatti* che si verificano nella vita aziendale.

Ora le funzioni—fu già osservato—riguardano un ambito intellettivo o generale, dentro il quale assumono il rispettivo loro materiale sviluppo, sia la capacità tecnica, sia le cognizioni teoriche e speculativa dell'amministratore; gli atti, i fatti od i fenomeni costituiscono invece azioni effettive, reali e contingenti che, in talune aziende, si manifestano, seguendo l'ordine medesimo e la successione naturale delle funzioni, ed in talune altre non possono manifestarsi e compiersi che con ordine e successione diversa. Perciò, i fatti ed i fenomeni, tanto nel modo, quanto nell'aspetto e nel tempo in cui si sviluppano, possono sembrare disformi dalle funzioni e non sempre effetto e conseguenza di esse, le funzioni invece, rimanendo nel campo intellettivo, possono talora non apparire e manifestarsi e quindi essere e restare in stato virtuale (1).

(1) « Che cosa sono, domanda il BELLINI le funzioni dell'amministrazione economica? Sono altrettante funzioni naturali e necessarie alla conservazione dell'azienda ed al suo progressivo sviluppo; mentre gli atti e fatti, dipendenti da esse non essendo che i casi particolari delle singole funzioni, ritraggono forma e figura diversa secondo le condizioni di tempo e di luogo in cui si compiono; sono, in altre parole, le funzioni in atto ».

(V. C. BELLINI—*Ragioneria generale*—Milano 1907).

E GIOVANNI ROSSI aveva precedentemente scritto « La materia amministrata dirige la vita sociale dell'ente, va soggetta a continua metamorfosi ed a trasformazioni incessanti, in causa dei *fatti che provengono dall'esercizio delle funzioni amministrative*. Tra le funzioni ed i loro effetti, stanno i fatti amministrativi, che sono le *funzioni in atto* ».

(V. G. ROSSI—*L'Ente economico amministrativo*—Op. cit.).

Si sostiene ancora che il sistema delle funzioni è stato concepito prendendo di mira le aziende più vaste, che hanno tutte le entrate e le uscite ridotte a denaro, mentre « moltissimi affari si concludono senza che vi sia giro effettivo di denaro, e le entrate e le uscite degli altri beni, prese insieme, hanno, nella generalità delle imprese, importanza maggiore delle entrate ed uscite di denaro ». E questa obbiezione sembra la più forte; ma se si riflette che qualsiasi entrata od uscita di beni deve forzatamente, tosto o tardi, produrre movimento di cassa o di denaro, e che non vi è azienda che non ammetta l'esistenza di un sistema finanziario suo proprio, che arriva persino a regolare tutte le azioni amministrative, qualunque carattere esse offrano, o tecnico, o industriale, o commerciale, anche questa obbiezione cade con facilità.

La terza obbiezione che vien mossa al sistema Cerboniano si risolve in una pretesa che è, per avventura, troppo grande: quella di volere che tutte le dodici funzioni si rilevino uniformemente in tutte le aziende, giunte che siano ad un determinato grado di sviluppo, e che tutte sieno di pari importanza, e che generino *serie armoniche* di funzioni secondarie! Ora, voler questo, è forse pretendere l'impossibile. Ciò che più importa, per provare l'armonia e l'universalità del sistema, è semplicemente questo: che le dodici funzioni, e le loro derivate, si manifestino indistintamente, sia nelle aziende che hanno raggiunto un certo grado di sviluppo, sia in quelle che sono, o restano, in istato embrionale. Non si potrà mai esigere che esse sieno di importanza pari, e che tutte generino eguali serie di funzioni più semplici o secondarie, perchè ciò sarebbe come pretendere che tutte le aziende abbiano la stessa natura, o la stessa importanza, o il medesimo fine. Per provare l'armonia e l'universalità del sistema basta poter dimostrare—come si dimostra veramente—che tutte le aziende sono governate dal medesimo, sia pure in modi o con forme differenti, secondo la materia amministrabile che forma il loro oggetto, secondo le circostanze di luogo e di tempo in cui vivono, e secondo le persone che cooperano ed agiscono nell'esercizio della funzione amministrativa, riguardata nella sua unità.

E bisogna a tal fine avvertire che ognuna delle dodici funzioni enunciate, è sempre, nel concetto dell'autore, una funzione complessa, e quindi, a sua volta, decomponibile in tanti ordini di funzioni più semplici o secondarie, quante sono le primarie da cui derivano.

Quindi può ben verificarsi che taluni atti e fenomeni amministrativi, che si osservano nella vita reale dell'azienda e non sembrano generati da nessuna delle funzioni massime più sopra indicate, sieno l'effetto di funzioni secondarie, o più semplici, le quali nel sintetico e generale elenco formato dall'autore, non si riscontrano. Si deve osservare altresì che non è rigorosamente tassativo l'ordine genetico indicato nella enume-

razione fatta delle stesse funzioni; nè alcuno, d' altra parte, ha mai sostenuto che l'esercizio naturale di esse funzioni debba procedere in modo tale che, necessariamente e sempre, ciascuna abbia a compiersi tutta intera nel punto, o nel tempo, che le è assegnato dall'ordine suddetto; mentre invece si è sempre affermato che ciascuna funzione può benissimo esercitarsi, od attuarsi, in qualunque fase dell'esercizio amministrativo (1).

Per conseguenza si può anche concludere su questo punto: le funzioni suddette, in via eccezionale, si possono agevolmente invertire, seguendo un ordine affatto diverso da quello indicato, e, ciò che si verifica spesso nelle aziende più modeste, alcune di esse, insieme considerate, possono esercitarsi contemporaneamente, o con altre possono confondersi.

L'ultima obbiezione riguarda il metodo seguito dall'autore per determinare il suo sistema di funzioni. Ma qui si cade senz'altro in un errore quando si vuole affermare che per studiare il naturale svolgimento di esse funzioni, anzichè prendere per tipo quelle aziende che presentano il maggior sviluppo, si devono invece contemplare le più semplici, quelle cioè dove la vita amministrativa è più povera. Il voler seguire quel medesimo processo, che nella loro naturale evoluzione seguono gli esseri viventi, vegetali o animali, processo che ha appunto informato il concetto di questa critica, non avrebbe offerto i vantaggi del sistema inverso. Bisognava invece, come fu realmente praticato, esaminare e studiare gli enti economici organizzati più sviluppati, e passare da questi, grado a grado, agli enti meno perfetti, per arrivare ai più piccoli che si manifestano in stato embrionale. E così, riconosciuto e fissato il sistema che regolarmente si esplica nelle aziende più grandi, fu facile, esaminando dopo gli enti più imperfetti, riconoscere quali in essi sieno le funzioni che si manifestano materialmente e quali quelle che rimangono in uno stato virtuale e si risolvono in semplici atti intellettivi di pensiero e di volontà. Se si fossero studiati gli organismi più piccoli, direttamente e senza confronti, questi atti intellettivi che costituiscono le funzioni in potenza, non si sarebbero all'incontro avvertiti, e però non si avrebbe avuto modo nè di fissarli, nè di considerarli e la teorica delle funzioni amministrative resterebbe ancora di là da venire.

1 La funzione della previsione, ad esempio, non è stata già collocata tra le funzioni *iniziali* col fermo concetto, che essa si dovesse svolgere soltanto nell'unico periodo della fase iniziale dell'esercizio amministrativo; ma bensì, perchè essa si può attuare e svolgere *all'inizio* di qualsiasi operazione, o impresa, o lavoro, che si ha in animo di compiere o di effettuare.

CAPITOLO IV.

La Ragioneria, sue partizioni ed attinenze

§ 17. Concetto della Ragioneria. – Si è dimostrato più sopra che l'azione amministrativa, nel campo dell'azienda economica, si svolge per mezzo di un sistema di funzioni, fondato su determinate leggi costanti e conducente al fine economico-amministrativo per il quale l'azienda stessa è sorta e si è costituita.

È però conseguente che, durante la vita di quest'azienda, la suddetta azione amministrativa sia costretta a spiegare ogni sua energia affinchè quel supremo fine venga raggiunto, col minimo degli sforzi e col massimo dei risultamenti utili, e possa manifestarsi e rendersi concreta, per mezzo di un lavoro scritto o grafico, che serva a far *conoscere* e a *dimostrare*, se e come, l'intento od il fine aziendale sia stato conseguito. La dottrina che, per una sua parte o branca, è intesa a fornire ad ogni azione amministrativa siffatta conoscenza e dimostrazione, per mezzo di lavori scritti o grafici, basati sul calcolo e sulla registrazione, dicesi *Ragioneria*. Perciò, una parte di questa disciplina, nella sua applicazione, si propone lo stesso fine dell'amministrazione economica, ed ubbidisce alla stessa legge generale a cui è soggetto tutto lo sviluppo della funzione amministrativa Quindi è che, per ciascuna delle funzioni amministrative, costituenti il sistema già spiegato, si richiede il necessario sussidio di una corrispondente funzione di Ragioneria; mentre le funzioni di Ragioneria, considerate nel loro insieme per quanto formino un sistema particolare, un sistema tutto speciale, tale da comporre un corpo di dottrina a sè, non sono altro che una parte ed una derivazione delle dodici funzioni generali amministrative, più sopra descritte.

Ma, fa d'uopo tosto avvertire, l'azione amministrativa che si

svolge attorno all'azienda economica, altro non è, nè può essere che l'opera dell'uomo; e l'uomo, o per sua debolezza, o per inesperienza, o per negligenza, o anche per malvagità, può spesso dirigere i suoi sforzi al conseguimento di un fine del tutto diverso da quello che l'azienda si propone. In altri termini, l'azione amministrativa può tradire il fine stesso a cui dovrebbe tendere, per cui è ineluttabilmente necessario *prevenire* o *scuoprire* quest'azione contraria e dannosa, che allontana o fa divergere gli sforzi della amministrazione dal loro intento principale.

Ora, quest'azione *indiretta* e *vigilante*, antitetica all'azione diretta e positiva che deve svolgere l'amministratore, tendente a prevenire, scuoprire e a reprimere gli sforzi negativi, o contrari al fine amministrativo, dicesi *controllo*.

Si oppone perciò, questo controllo, a tutta l'azione diretta della amministrazione, affinchè il fine amministrativo venga rigorosamente raggiunto, in tutte le aziende, dalle più modeste alle più vaste Esso è quindi parte dell'azione amministrativa stessa, anzi è una funzione generale ed integrativa di quest'azione (1). E siccome una parte di questo controllo trova la sua ragione di svolgersi ed estrinsecarsi per mezzo delle stesse funzioni di ragioneria, valendosi degli stessi mezzi e stromenti di essa, così si può concludere che la Ragioneria *se da una parte è disciplina che serve a sussidiare l azione diretta dell'amministrazione economica*, *d'altra parte è il mezzo più potente ed efficace che si adopera per controllare o vigilare quest'azione.*

Non è quindi esatto definire questa disciplina la *scienza delle funzioni amministrative*, come non è esatto definirla *la scienza del controllo economico*. L'una e l'altra delle due definizioni sono incomplete, perchè non badano alla doppia azione esercitantesi in tutte le aziende, per il raggiungimento del fine economico-amministrativo cioè: da una parte l'azione diretta che tende a conseguire quel fine; e dall'altra l'azione opposta, o indiretta, o vigilante, che mira incessantemente ad assicurarsi se il fine stesso

(1) « La *funzione generale del controllo* è una funzione naturale del lavoro amministrativo che risiede in ogni uomo, giacchè ogni uomo che lavora, sapendo che ad ogni istante può errare, sente il bisogno di controllare l'opera propria per vedere se ha operato bene o se ha sbagliato, ed in conseguenza correggere gli errori in cui fosse incorso »

G. CERBONI — *Ragioneria scientifica*, Roma 1886.

siasi conseguito. Così, nella vita reale delle aziende, spesso queste due azioni possono trovarsi unite per tutto lo svolgersi delle funzioni amministrative, come si verifica nelle piccole aziende ed in quelle di media importanza; oppure possono trovarsi perfettamente disunite e staccate, come si verifica nelle grandi aziende.

Perciò, nelle piccole aziende l'*ufficio di Ragioneria*, o della Ragioneria, è quello di esercitare la duplice missione di conoscere e dimostrare i risultati dell'azione amministrativa, ed in pari tempo controllarli. Nelle grandi aziende invece sorgono due uffici distinti, e tra loro in opposizione, o in contraddittorio: l'uno che costituisce l'*ufficio di Ragioneria* propriamente detto, il quale con l'esercizio dei suoi mezzi speciali e formali intende a dare la dimostrazione dei risultamenti amministrativi; e l'altro che costituisce l'*ufficio di controllo* o *di riscontro*, e che con gli stessi mezzi e stromenti, di cui si vale il primo, alla stregua delle leggi, o delle deliberazioni, o delle norme di servizio, attende alla vigilanza del regolare servizio delle funzioni amministrative.

In tutti i casi adunque, staccate o riunite, le suddette due azioni amministrative, sono esplicate da un'unica funzione di Ragioneria, che è sempre funzione composta, cioè: *informativa* o *dimostrativa*, e *controllante* o *vigilante*.

Resta quindi inteso che il *controllo*, nel senso stretto in cui lo abbiamo considerato, essendo disciplinato dagli stessi principii e dalle stesse norme della Ragioneria — la quale presta ad esso gli stessi mezzi e strumenti che la caratterizzano — non è altro che *una parte* della Ragioneria propriamente detta. E però tanto questa, quanto il *controllo*, si fondano sul medesimo oggetto, cioè sulla materia della gestione economica delle aziende, e si valgano dei medesimi procedimenti per il raggiungimento di uno stesso fine, sebbene la Ragioneria pura vi tenda in modo diretto, ed il controllo in modo indiretto (1).

§ 18. Caratteri della Ragioneria e sue attinenze. — La Ragioneria è una disciplina la quale offre diversi caratteri, che ripete dalle scienze di cui si vale e che formano il suo organico contenuto. Il calcolo, l'economia politica e la scienza delle finanze, la statistica, il diritto positivo e la scienza dell'amministrazione

(1) V. G. Rossi. — *Nuovi studi di Ragioneria* op. cit.

costituiscono le sue attinenze, non già le sue affinità scientifiche. Riunendo in principii e norme sue proprie i sussidii vari che le vengono forniti da queste discipline, essa assume un carattere scientifico speciale, ed istituisce le sue teoriche fondamentali che la distinguono manifestamente dalle altre discipline. Essa non è quindi una scienza esatta, o meglio, una scienza di applicazione della matematica; non appartiene a nessun ramo delle scienze giuridiche, e non può considerarsi neppure — come alcuni vorrebbero — una scienza economico-sociale: Essa è puramente una scienza amministrativa, nel campo dell'amministrazione economica delle aziende.

La Ragioneria ha stretta attinenza col *calcolo*, perchè quasi tutto il suo lavoro d'applicazione trova la base e lo strumento principale in esso. Ma, come non tutto il calcolo è Ragioneria, così, non tutta la Ragioneria è calcolo Infatti essa non svolge mai le sue dimostrazioni sopra quantità astratte, ma sopra numeri noti, o quantità concrete, cioè sopra cose o valori realmente esistenti e misurabili, che costituiscono la *materia amministrabile* dell'azienda economica.

Quindi, se il calcolo costituisce lo strumento principale della Ragioneria, non ne è certamente l'unico, valendosi essa di altri mezzi e strumenti grafici, e di altri principii, che stanno fuori del campo delle scienze esatte, e che pure formano elementi necessari del suo contenuto e della pratica sua esplicazione. La Ragioneria, ad esempio, si vale grandemente della cosidetta *metodologia computistica, o contabile*, la quale costituisce anzi una branca veramente speciale e tutt'affatto caratteristica o tecnica del suo studio. Per essa quindi, oltre il calcolo, strumenti bisognevoli alla sua azione operativa, sono le *scritture*, le quali si compiono in libri appositi, o *registri*, in prospetti e tabelle, dove si raccolgono, si dispongono sistematicamente, e direttamente si ricavano i risultati del calcolo. Ed è appunto per mezzo di questa branca caratteristica e speciale del suo studio, oggi fondata su norme costanti ed universali, che essa perviene a fornire le informazioni e dimostrazioni più persuadenti nell'azione amministrativa, vigilandola e controllandola, affinchè sia sempre volta al vantaggio dell'azienda economica.

La Ragioneria ha pure attinenza con l'*Economia politica*, perchè con questa ha comune il suo oggetto, ossia la ricchezza o ma-

teria amministrabile. Ma ne differisce sostanzialmente, in quanto l'economia studia la ricchezza in senso generale, cioè come fatto sociale, mentre essa si limita a considerarla e studiarla nei limiti più ristretti dell'azienda economica: da qui la necessità di considerare, in Ragioneria, come ricchezze, o parti della materia amministrabile, taluni valori o diritti che l'Economia non considera. Ma mentre questa fornisce alla Ragioneria le leggi economiche della produzione, distribuzione e consumo, perchè possano servire a regolare i fatti ed i fenomeni che avvengono nel campo della vita aziendale; la Ragioneria, alla sua volta, trovasi in grado di fornire alla Economia i mezzi più efficaci di dimostrazione e di calcolo per la soluzione di non pochi problemi economico sociali e per la ricerca ed istituzione delle formole economiche.

La Ragioneria ha pure molti punti di contatto con la *scienza delle finanze* e con la *scienza di amministrazione*. Con la prima, perchè si serve delle leggi regolanti le entrate e le spese pubbliche, per trarne principii e norme che servono al governo della materia amministrabile delle aziende pubbliche, e quindi per stabilire le responsabilità e l'azione di controllo verso coloro che hanno maneggio di denaro, o custodia di altri valori, spettanti allo erario pubblico. Con la seconda, per poter investigare l'azione che lo Stato deve esercitare nella vita economica della società e, segnatamente, nella vita economica aziendale, la quale costituisce, senza dubbio, una parte assai rilevante della complessa scienza amministrativa.

La Ragioneria si vale anche della *statistica*, nei riguardi del metodo, perchè trae da questa le regole ed i procedimenti di analisi e di classificazione che servono a dare la maggiore efficacia alle sue dimostrazioni; mentre alla sua volta, la Ragioneria fornisce alla statistica una serie di elementi dimostrativi e di calcolo, giovevoli non solo alla compilazione materiale dei suoi prospetti, ma anche a predisporre e coordinare gli elementi dei lavori statistici e delle investigazioni che, più specialmente, riguardano le aziende economiche.

La Ragioneria infine ha attinenza e fonda le sue norme sul *diritto positivo*, sia privato che pubblico. Sul diritto privato, perchè precipuo suo còmpito è quello di *assegnare le ragioni* di ciascuno e le responsabilità a cui spettano, cioè: all'amministratore ed agli altri agenti esecutivi, ai consegnatari, ai terzi corrispon-

denti, ed a tutte le persone infine che hanno obblighi e diritti verso l'azienda. Sul diritto pubblico, costituzionale ed amministrativo, perchè è necessario per essa la chiara e precisa conoscenza della costituzione ed organismo dello Stato, e di tutte le altre amministrazioni pubbliche, fondando sopra tale conoscenza le leggi dei suoi impianti e le formole regolatrici dei rapporti fra le persone e le cose, fra gli organi e la materia amministrativa.

Resta ora, per precisare in modo definitivo il concetto della Ragioneria, a dare il giusto significato delle voci *Contabilità* e *Computisteria*, e di alcune altre voci straniere, che alcuni autori e trattatisti usano promiscuamente.

La parola *Contabilità* è derivata dal francese *Comptabilité*, e da molti scrittori, e nel linguaggio pratico, è usata nel significato di Ragioneria. In questo senso l'adoperano anzi scrittori autorevoli, quali il Tonzig, il Villa ed anche, in alcuni punti, il prof. Besta.

Alcuni altri, non esattamente e contro la consuetudine, vorrebbero attribuire alla *Contabilità* quella branca di studio riguardante l'organizzazione delle aziende, il loro ordinamento interno, ed il controllo o sindacato delle varie responsabilità, che possono sorgere dal suddetto ordinamento.

Questi autori, come il Bellini ed il Cerboni, fanno quindi della Contabilità una parte della Ragioneria.

Alcuni altri infine adoperano la voce Contabilità per indicare le sole registrazioni o tutto l'impianto scritturale, o il metodo, e quindi la forma delle stesse scritture; ed in questo senso, sebbene non giustamente, l'uso, ormai generale, si vale di questa voce. Così si suole dire: *contabilità analitica e sintetica, contabilità complessa ed elementare, contabilità a partita doppia, a partita semplice* ecc. ecc.

Anche nel mondo ufficiale si suole adoperare la voce contabilità, a preferenza di altre. Così dicesi *contabilità comunale e provinciale, contabilità di Stato*, ecc. Ma, in questi casi la parola assume un significato ancora più ampio di quello di *Ragioneria*, perchè serve a denotare l'ordinamento dei singoli enti considerati, ed i rapporti e le responsabilità d'indole, non solo contabile, ma anche amministrativa.

I francesi usano altre voci, oltre quella di *comptabilité*, come *tenue des livres* e *science des comptes;* ma, come si vede, queste ultime non riguardano che una sola parte della disciplina, e la voce più comprensiva resta sempre la prima.

I tedeschi non hanno tuttavia una voce unica per denotare tutta la materia; usano però spesso il vocabolo interminabile *Verrechnungs*

wissenschaft, che significa *scienza delle registrazioni*, per indicare la Ragioneria; e adoperano le parole *Buchführung* o *Buchhaltung* per indicare la parte riguardante la *tenuta dei libri*.

Ed in questo senso anche gli inglesi usano la locuzione di *Book-Keeping;* e gli spagnuoli quella di *Teneduria de libros*

Questa povertà di voci e locuzioni, per denotare, con parola comprensiva, tutta la disciplina, potrebbe a noi forse spiegare il lento progresso che la Ragioneria teorica ha compiuto all'estero: il che, senza dubbio, può tornarci lusinghiero, ove si voglia spassionatamente considerare il cammino percorso in poco tempo, in Italia, dai nostri studi.

Computisteria è pure voce italiana che non ha la sua corrispondente nelle lingue straniere. Anche questa parola ha contribuito e contribuisce ad ostacolare la diffusione del concetto chiaro che devesi ormai attribuire alla Ragioneria Alcuni autori, quali il Palmetter, il Rosina, ed il Morelli adoperano la parola Computisteria al fine di riunire in un unico trattato elementare l'ibrido contenuto, costituito di calcolo e di prime nozioni di ragioneria, degli attuali programmi governativi delle scuole tecniche e normali. Ed in questo senso essa fu definita: « l'arte di fare i computi e di tenere i conti delle aziende » (1). Il Cerboni, del resto, ha pure usata la voce, quasi nel medesimo significato, per indicare cioè l'*aritmetica applicata* «per la quale si traducono in cifre i fatti amministrativi » e la *tenuta dei libri* « che ne dà la dimostrazione grafica in appositi registri » (2) Se, nonchè il Cerboni fa della Computisteria, così intesa, una parte fondamentale della Ragioneria. Il Riva infine, molto tempo prima, adoperò senz'altro la parola in luogo di Ragioneria e se ne servì per esprimere tutto il complesso dell' ordinamento scritturale dello Stato (3).

Oggi, dai più si conviene di intendere per Computisteria quello studio che si riferisce ai vari calcoli applicati alle materie, ai fatti ed ai bisogni delle diverse aziende, sia private, sia pubbliche. Quindi, il suo contenuto sarebbe unicamente dato dalle teoriche dell' *aritmetica commerciale, bancaria* e *politica*, la quale non è altro che una derivazione della *matematica finanziaria*. Ed il Ghidiglia, in un suo recentissimo e pregevole trattato (4) definisce appunto la Computisteria « quella disciplina che studia l' applicazione del calcolo nella determinazione concreta dei valori da attribuirsi ai componenti patrimoniali ed al patri-

(1) E. Morelli. — *Nozioni di computisteria*, Roma 1900.
(2) G. Cerboni. — *Ragioneria scientifica*. Op. cit.
(3) M. Riva - *Dell'insufficienza dell'attuale Computisteria di Stato*, Roma 1875.
(4) O. Ghidiglia. — *Computisteria*, Roma 1900.

monio in monte, ed alle variazioni che essi subiscono in seguito ai fatti amministrativi ». Ed è d'avviso che la Computisteria costituisca un tutto organico, separato da ogni altra disciplina; ma d'altra parte ammette che possa essere studiata con la Ragioneria, di cui *fa parte integrante*. Soggiunge però che alcuni rami della Computisteria « per la grande importanza ed estensione, particolarmente quando si considerino rispetto a determinate aziende, in cui tali computi più di frequente si applicano, costituiscono *discipline separate*; così è per esempio per l'*estimo* e per la *scienza attuariale* ».

Ora, tutto ciò lascia un certo senso di indeterminatezza che non può grandemente assicurare sulla ferma constatazione di dottrina autonoma e di contenuto organico che si vuol attribuire a questa materia. Secondo noi, essa assume questa parvenza di dottrina autonoma, acquistando quasi una fisonomia propria, solo perchè è riuscita a far parte di un disordinato insegnamento ufficiale, sia nelle Scuole, sia negli Istituti tecnici; insegnamento che ne ha perdurato l'esistenza, ma che, per ciò solo, non le dà diritto ad essere riconosciuta tale, formata com'è di un gruppo di cognizioni varie e dissimili, e di teorie slegate ed inorganiche, tratte dal calcolo mercantile, dalla matematica finanziaria e attuariale, dalla tecnica commerciale, e dalla Ragioneria pura.

Vi sono quindi alcuni autori (1), e noi conveniamo con essi, che non riconoscono l'effettiva esistenza della Computisteria come disciplina scientifica, perchè mancante di contenuto proprio, sia quando la si consideri nel solo senso di aritmetica concreta, sia quando le venga assegnata una parte della Ragioneria pura, quella parte cioè che insegna la maniera di tenere i conti delle aziende. Ed anche nel primo caso, quando essa acquistasse una piena indipendenza, occupandosi solamente dall'applicazione del calcolo alla materia amministrativa, dovrebbesi riconoscere—che essa non è altro che matematica concreta o matematica finanziaria, di cui, senza farne parte, si vale la Ragioneria, la quale deve sempre presupporne l'esistenza.

Assegnata perciò direttamente la sede di trattazione e d'insegnamento, delle materie costituenti l'attuale computisteria, all'*aritmetica commerciale* ed alla *matematica finanziaria*, a lato di quella della Ragioneria, noi siamo ben convinti di poter concludere col prof. Ortu-Carboni che « abbandonata la Computisteria senza rimpianti, la Ragioneria s'innalzerà sempre più come dottrina e come materia d'insegnamento, cessando di essere complice involontaria delle *usurpazioni* che commette oggi la Computisteria per vivacchiare malamente... Il sacrifizio della Computisteria deve affermare precisamente un nuovo indirizzo del tutto razionale e realmente scientifico » (2).

(1) S. Ortu-Carboni. — *Aritmetica pratica*, Milano 1907.
(2) S. Ortu-Carboni. — *V. Rivista Ragioneria*, Roma, fasc. 1° e 4° 1908.

§ 19. **Partizione della Ragioneria.** La scienza di Ragioneria si divide in due rami: *Ragioneria pura* o *teoretica*, detta anche *generale*, e *Ragioneria pratica* o *applicata*. La prima consiste nello studio delle teoriche, di carattere generale, indipendenti dai bisogni reali delle varie aziende. La seconda è quella che studia le vie migliori per adattare ed applicare le teoriche generali alle esigenze vive e pratiche delle singole aziende, secondo la loro indole ed importanza.

La *Ragioneria generale* è quindi quella disciplina che si occupa dello svolgimento naturale della funzione composta, informativa e vigilante, considerata senza riguardo alla specie di azienda cui può riferirsi, né alla natura dei servizi ordinari o straordinari che lo svolgimento di detta funzione può dar luogo. Di conseguenza, essa si ripartisce in tanti rami, maggiori o minori, quanti sono appunto le branche massime e minime del sistema, già enunciato, delle funzioni amministrative.

È perciò una buona e razionale distinzione quella che della Ragioneria generale forma tre parti distinte e cioè: 1° La Ragioneria studiata nelle sue applicazioni alle funzioni institutive; 2°. La Ragioneria studiata delle sue applicazioni alle funzioni esecutive; 3°. La Ragioneria studiata nelle sue applicazioni alle funzioni conclusive o terminative.

Nella prima parte la Ragioneria generale applica le sue teoriche alle funzioni organizzatrici dell'azienda, ed a quelle riconoscitrici della materia amministrabile; riguardino queste ultime, sia la valutazione e ricognizione della sostanza patrimoniale, sia la previsione.

Così, essa stabilisce il vero punto di partenza della sua azione operativa nell'amministrazione economica. Sia, infatti, nell'ordinamento razionale e metodico con cui si progetta l'impianto costitutivo dell'azienda, nel quale si deve tener conto del suo futuro perfezionamento amministrativo e delle relazioni fra i diversi organi che debbono agire, in modo che, fermo e rigoroso, risulti sempre il controllo reciproco del loro operato; sia nella constatazione e valutazione della sostanza, disponendo questa, con tutti gli elementi che la formano, in modo chiaro e classificativo, per ricavarne la situazione economica dell'azienda e la iniziale responsabilità giuridica dei consegnatari e dei terzi; sia infine nella previsione dei fatti amministrativi con cui si stabilisce la natura

e l'entità dei diversi cespiti di entrata e delle diverse ragioni di spesa, secondo i criteri economici ed amministrativi dell'azienda, o secondo i contratti conchiusi, o le deliberazioni del proprietario, talchè si stabilisce in antecedenza una guida ed un freno all'opera futura esecutiva: la ragioneria manifesta sempre, nei fini che accompagnano la sua azione operativa, il doppio concetto di cui questa è informata: l'azione diretta o dimostrativa, e l'azione indiretta o di controllo.

Nella seconda parte, la Ragioneria generale applica le sue teoriche allo svolgimento successivo e quotidiano delle funzioni esecutive dell entrata e delle spese, tanto nella fase dell' accertamento, quanto in quella dell' adempimento. Essa quindi è chiamata a dimostrare, nell' effettuazione dei fatti amministrativi che vanno svolgendosi durante l'esercizio, se i medesimi sieno anzitutto conformi alle norme generali economico-amministrative che devono governare l'azienda, o ai suoi statuti e regolamenti speciali, o alle leggi generali dello Stato; e quando il fatto sarà compiuto, deve riscontrare se nessuna di dette norme sia stata trascurata, o veruna delle disposizioni fondamentali sia stata violata. Essa inoltre deve assicurare, con le scritture, l'esatto ricordo delle operazioni che si sono compiute, per dimostrarne in seguito gli effetti che hanno prodotto, tanto sulla materia amministrabile, quanto sulle varie responsabilità degli organi amministrativi, affinchè, sistemati e vagliati questi effetti, riesca agevole il riscontro con i risultati sperati o voluti, da chi esercita nell'azienda il potere deliberante. Perciò, anche qui si riscontra nella funzione di Ragioneria la sua azione composta di dimostrazione e di controllo.

Nella terza parte infine, la Ragioneria generale applica le sue teoriche alle funzioni terminative di amministrazione, manifestando costantemente la predetta sua funzione composta. Essa prepara i dati relativi alla formazione del rendiconto, e li classifica e sistema in prospetti appositi, corredandoli dei documenti probatori che servono a giustificare singolarmente i dati medesimi. Essa fornisce quindi i mezzi necessari per la revisione, apprestando quelli che si riferiscono all'esercizio del controllo, considerato questo sia come funzione indiretta che si oppone a ciascuna azione amministrativa svoltasi durante la gestione, sia come funzione ultima e sindacatrice di tutto intiero l'operato ammini-

strativo. E questo lavoro di revisione, per quanto si fondi su di una funzione di natura essenzialmente padronale, è lavoro intiero ed esclusivo della Ragioneria. Ma, certamente, esso deve compiersi da persona diversa di quella che ottenne l'incarico di preparare e presentare il rendiconto: le due azioni controllantesi vicendevolmente debbono, per necessità, essere esercitate da due persone, o da due uffici distinti, posti in opposizione ed in contraddittorio.

Premesso ciò, e ritenuto quanto fu esposto nell'enumerazione delle dodici funzioni massime di amministrazione, ecco quali sono le parti che debbono costituire il contenuto scientifico della Ragioneria generale o teoretica.

a) *Parte* I. Studio dell'ente economico amministrativo e sua classificazione. Studio generale delle funzioni naturali amministrative e delle corrispondenti funzioni di ragioneria in relazione al fine diretto che questa si propone, cioè: conoscere, dimostrare e controllare, in modo continuo, lo stato economico, finanziario ed amministrativo delle materie di gestione e le risultanze generali e particolari della gestione stessa.

b) *Parte* II Studio della funzione composta di Ragioneria in rapporto alle funzioni iniziali di amministrazione, e cioè:
   1° Studio della costituzione, dotazione ed ordinamento della azienda e relativi *uffici di Ragioneria*, in relazione agli speciali loro organismi economico-amministrativi;
   2° Studio riguardante il lavoro di ricognizione e valutazione della sostanza patrimoniale, ossia *dell'Inventario;*
   3° Studio riguardante il lavoro di previsione dei fatti amministrativi, ed in generale delle entrate e spese che debbono accertarsi nell'esercizio, ossia dei *conti e bilanci di previsione.*

c) *Parte* III. Studio della funzione composta di Ragioneria in rapporto alle funzioni esecutive di amministrazione, che comprende:
   1° Studio degli atti e fatti amministrativi svolgentisi nella fase esecutiva dell'esercizio, dei loro elementi ed effetti e della vigilanza amministrativa e del controllo (1) di

(1) Il Prof. Vittorio Alfieri ed altri, adottando un vocabolo, usato pel primo da Fabio Besta, amano ora trattare questa materia sotto il titolo di « *costituzione dei singoli atti amministrativi.* » V. V. Alfieri, *Rag. gen.* op. cit.

Ragioneria che conviene incessantemente esercitare, affinchè dal conflitto degli interessi ne derivi garanzia, onde il fine massimo e precipuo dell'azienda venga raggiunto;

2° Studio generale della registrazione: Gli istrumenti della scrittura e la *tenuta dei libri;* i conti, ed i sistemi di registrazione;

3° Studio dei metodi di registrazione, ossia *metodologia razionale delle scritture*, in relazione ai diversi sistemi.

d) *Parte* IV. Studio della funzione composta di Ragioneria in rapporto alle funzioni terminative di amministrazione. Quest'ultima parte somprende:

1° Studio del Rendiconto in generale, delle sue fonti, elementi e forme.

2° Studio dei mezzi di riscontro da apprestarsi per l'affettuazione della revisione.

La *Ragioneria pratica od applicata* è quel ramo della disciplina che studia l'applicazione della funzione composta già descritta, alla vita reale delle aziende singole, di qualunque natura, fine, od estensione esse sieno.

La partizione della Ragioneria applicata è quindi fondata sulla classificazione dell'ente economico amministrativo, e più particolarmente su quella delle aziende economiche; perchè ogni specie di azienda può essere oggetto di una trattazione separata e distinta. Si è già fatto notare, a questo proposito, che non vi è completo accordo tra gli autori italiani, sui criteri di classificazione da adottarsi allo scopo di ottenere una distinzione razionale della Ragioneria applicata Fabio Besta, ad esempio, non reputa giusto, in un corso completo di Ragioneria, discendere alle ultime applicazioni delle diverse aziende. Però egli stesso, nel suo *corso di Ragioneria*, tratta distintamente molti rami di Ragioneria applicata, quali la *Contabilità di Stato*, quella *commerciale* e *bancaria* ecc.

Il Ghidiglia, nel suo *corso di Ragioneria applicata* osserva giustamente: « che è assai difficile di trovare una classificazione delle aziende, la quale si presti a compiere, in base ad essa, una trattazione chiara ed ordinata della Ragioneria applicata ». Egli però accettando, senza restrizione, la prima classificazione del Besta, cioè quella che si fonda sui fini dell'azienda economica, o meglio sulla ricchezza, che può considerarsi come mezzo o come fine,

distingue, come si è già osservato, la sua trattazione in due parti; cioè: *la Ragioneria delle aziende di acquisizione* (imprese) e *la Ragioneria delle aziende di erogazione*. Solo per quest'ultima parte, ammette la distinzione, nei riguardi del suo studio, di *aziende private* e *aziende pubbliche*, e quindi considera distintamente la *Ragioneria delle aziende private di erogazione*, e quella *delle aziende pubbliche* della stessa classe.

Al § 9 si è già trattata questa questione, facendovi le opportune osservazioni. Conviene soltanto qui ripetere che, i pochi autori moderni i quali hanno trattato della Ragioneria applicata, in modo generale, hanno quasi tutti badato al soggetto giuridico dell'azienda, ed hanno diviso la materia in due branche fondamentali: *Ragioneria privata* e *Ragioneria pubblica*.

La prima considera e studia gli stessi argomenti della Ragioneria generale secondo le applicazioni che di essi possono farsi nelle aziende private. La seconda è quella che si occupa degli stessi argomenti in applicazione alle aziende pubbliche. E così la prima costituisce i *trattati speciali* che riguardano la Ragioneria delle aziende private, cioè delle aziende domestiche, domestiche-patrimoniali, agricole, mercantili, bancarie, industriali, di assicurazione, di trasporti ecc. ecc. La seconda invece costituisce i *trattati speciali* delle diverse aziende pubbliche: cioè dello Stato, delle Provincie, dei Comuni, delle Opere Pie ecc. ecc.

Un'ultima branca della Ragioneria applicata è quella che si riferisce all'applicazione della funzione di Ragioneria ai molteplici casi riguardanti la vita anormale che, per circostanze eccezionali o straordinarie, può traversare l'azienda economica. E qui trova posto precisamente lo studio di quelle che diconsi *funzioni speciali della Ragioneria*.

§ 20. Osservazione. — Gli argomenti svolti nei precedenti quattro capitoli, per quanto non sieno strettamente connessi con lo studio della *Ragioneria Commerciale*, che è lo scopo peculiare di questa trattazione, si rendono tuttavia necessari all'attenzione dello studioso, perchè stabiliscono i criteri generali e l'indirizzo con cui si reputa opportuno dare svolgimento alla materia.

Il tema quindi che qui viene svolto è un tema di Ragioneria applicata, ma è forse la parte più importante e più estesa della Ragioneria privata.

Avverta il lettore che non essendo possibile, in questa breve introduzione generale, trattare nessun punto di Ragioneria teo retica, che è sempre la base di qualunque applicazione, sarà ne cessario, per ogni singolo argomento, svolgere bensì la materia nelle sue teoriche generali, ma sempre, s'intende, in rapporto alla natura speciale delle aziende che formano l'oggetto di questo studio, cioè delle *aziende commerciali.*

La trattazione adunque che qui subito fa seguito, oltrechè della natura e del carattere dell'azienda commerciale e delle clas s,ficazioni più razionali che di essa, nel riguardo della Ragione- ria, si possono compiere, riguarderà ad una ad una le teoriche generali della disciplina, in relazione della loro esclusiva appli cazione alla vita reale e contingente di tutte le imprese di com mercio.

LIBRO II.

RAGIONERIA GENERALE DELLE AZIENDE COMMERCIALI

CAPITOLO V.

L'azienda commerciale in generale

§ 21. **Generalità sul commercio** —Il commercio, nel suo più largo significato, è quella parte dell'attività economico sociale che ha per oggetto lo *scambio dei prodotti* tra persone o tra paesi. Il suo carattere generale e distintivo è quindi lo scambio, perchè d'ordinario là dove si riscontra un atto di commercio, si riscontra altresì un atto di scambio. Ma per le necessità della società moderna, rendenti sempre più complessa ogni impresa economica, in realtà il Commercio non si limita all'ufficio del solo scambio, ma allarga la sfera dei suoi atti, unendo ad essi il concetto del *trasporto* del prodotto scambiato, e quello della *trasformazione*, o del *perfezionamento* che al prodotto stesso si può dare, onde accrescere sempre più la sua utilità.

Occorrono diverse circostanze perchè un popolo, od uno Stato, possa raggiungere un certo grado di floridezza commerciale; ma principalmente le seguenti: 1. *Le condizioni fisiche* sue proprie, ossia una favorevole posizione geografica, una configurazione speciale adatta, la prossimità alle vie moderne di comunicazione, e le utilizzabili circostanze topografiche del suo suolo. 2. *Le condizioni intellettuali* e *morali* dei suoi abitanti, ossia un corredo di cognizioni e di accorgimenti, portati dall'intelligenza e dallo studio, ed un complesso di fattori morali, quali la probità, la circospezione, la puntualità, il risparmio del denaro e del tempo, e la previdenza. 3. *Le condizioni economico-legislative*, ossia un cumolo di or-

dinamenti, o di istituzioni, d'indole economico-giuridiche, che favoriscono l'esercizio del traffico, lo regolano e lo proteggono.

Il commercio puossi distinguere e classificare in varii modi: Considerato geograficamente si distingue in *interno* ed *esterno*: il primo opera su beni, che sono prodotti e consumati nello stesso paese; il secondo si esercita su beni, che sono prodotti e consumati in paesi diversi. Quest'ultimo poi si classifica in commercio di *importazione*, *esportazione* e di *transito*. Il primo consiste nello acquisto dei prodotti esteri; il secondo nelle vendite dei prodotti nazionali. Il commercio di transito è poi quello che si esercita in una piazza od in uno Stato, dove passano merci e prodotti di altri paesi, per essere venduti in altri mercati esteri. Opposto al commercio di transito è il *commercio di consumo* che è quello che fa una piazza od uno Stato, unicamente per provvedere ai suoi bisogni.

Considerato in rapporto alla natura dei beni, il commercio si distingue: in *commercio di mercanzie*, cioè commercio di cose mobili, che prende diversi nomi secondo le diverse specie delle mercanzie stesse (*commercio di coloniali*, *commercio di commestibili* ecc. e che per la sua importanza occupa il primo posto, per cui usasi denominarlo *commercio*, per sè solo; *commercio di effetti e valori*, detto anche *commercio bancario* o *commercio di banca*, che è quello che riguarda la negoziazione degli effetti cambiari, dei metalli nobili e monete, e dei titoli di credito pubblico.

Riguardato secondo le persone che lo esercitano il commercio si distingue ancora in *commercio per proprio conto*, *commercio per conto altrui* o *di commissione*, e *commercio per conto sociale od in partecipazione*, a seconda che le negoziazioni sono operate dal commerciante per proprio conto, o per conto di terzi, o per conto di un'associazione in partecipazione che può esistere tra il commerciante e gli altri.

Infine, riguardato il commercio secondo le vie che batte e di cui si serve, e secondo la sua estensione o sviluppo, si distingue in *terrestre*, *marittimo*, *speciale*, *generale* e *mondiale*.

Terrestre se si serve delle vie di terra; marittimo di quelle di acqua; speciale se ha per oggetto le merci prodotte all'interno o destinate all'interno consumo; generale quello che comprende il movimento di tutte le merci che entrano od escano da un paese; e mondiale, se infine è formato dall'insieme dei rapporti

di scambio che intercedono tra i diversi popoli ed i diversi paesi della terra.

§ 22. **Atti di commercio** — Gli *atti di commercio* sono tutti quelli il cui scopo, apparente o manifesto, è di realizzare un lucro, sia speculando, sia comprando o rivendendo cose, o prodotti, o merci di qualsiasi genere e forma. Perciò un atto è reputato di commercio per una persona, e non lo è per un'altra; secondo che chi lo compie, fa o no una speculazione sopra i prezzi, o sopra la differenza tra il prezzo di compra e quello di vendita. Un proprietario, ad esempio, che vende il grano ottenuto dal raccolto, non fa atto di commercio; ma il negoziante od il mercante che compra questo grano, allo scopo di guadagnare rivendendolo, fa atto di commercio, sia che raggiunga o no questo scopo.

Gli atti di commercio formano l'oggetto di una giurisdizione e di una procedura speciale, e che è, in tutte le legislazioni, sempre più rapida e spedutiva di quella propria degli atti civili.

La legge non dà una definizione comprensiva dell atto di commercio, ma l'art. 3 del codice di commercio enumera analiticamente quali sono gli atti ch'essa reputa di commercio.

All'art. 4, completa tale enumerazione aggiungendo che vengono reputati *atti di commercio* tutti gli altri contratti e le altre obbligazioni dei commercianti, che sono di loro natura essenzialmente civile o riconosciuti come civili nell'atto stesso.

Perciò il codice dichiara commerciali *per loro natura* gli atti enumerati nel primo dei citati articoli, mentre *presume* commerciali, *per la qualità della persona che li compie* quelli indicati nel secondo.

§ 23. **Commercianti** — Secondo la definizione, ammessa da tutti i codici moderni, è *commerciante* colui che esercita atti di commercio, con farne sua abituale professione. Sono quindi due i requisiti necessarii per costituire il commerciante:

a) fare atti di commercio;

b) farne un esercizio così frequente e regolare, da formare una speciale condizione sociale, cioè una *professione*.

Da ciò deriva che un solo, od alcuni atti isolati non possono bastare per rendere commerciante chi li compie; sebbene, precariamente, possono bastare a sottoporlo alla giurisdizione commerciale.

L'importanza di stabilire la qualità di commerciante è manifesta, ove si consideri che, a colui che la possiede, le leggi accordano speciali diritti e privilegi ed impongono speciali obblighi.

Comunemente i commercianti si dividono in tre distinte categorie, cioè: *negozianti* (negozianti propriamente detti, mercanti, mercaiuoli, cambisti, banchieri ecc.) quelli che si occupano della compra vendita; *manifattori* o *fabbricanti* o *industriali* quelli che si occupano di trasformare la materia prima, esitando prodotti finiti; e *imprenditori* (appaltatori, costruttori, impresarii ecc.) quelli che si obbligano di fare, fornire, condurre a termine una data impresa, somministrazione, lavoro od opera qualsiasi, a fine di guadagno. Oltre a queste persone la legge considera commercianti: i mediatori, i commissionari, gli institori, i rappresentanti di case e società estere ecc. come si vedrà partitamente in propria e distinta sede di questa trattazione.

Detto *chi sia* il commerciante, occorre in ultimo esaminare *chi possa esserlo*. Tutti i cittadini possono rendersi commercianti, perchè a tutti è permesso esercitare il commercio, salvo quelli che per naturale difetto sono incapaci di trattare negozi, e coloro a cui la legge lo vieta per speciali motivi, sebbene per natura non incapaci.

Sono incapaci adunque di esercitare il commercio, le persone incapaci di contrattare, cioè gli interdetti, le donne maritate ed i minori, e generalmente tutti quelli che le leggi dichiarano tali. In quanto però ai minori ed alle donne maritate, tale proibizione non è assoluta, nè perpetua, e può cessare purchè adempiano a certe condizioni richieste dalla legge (V. art. 9, 10 e segg. codice di commercio).

§ 24. Leggi ed istituzioni commerciali.—Il commercio ha, per il suo regolare esercizio, una raccolta di leggi, sue proprie, sistematicamente ordinate, che dicesi *codice di commercio*. Questo codice contiene le disposizioni che regolano gli atti, le persone, le società di commercio e le associazioni, il commercio marittimo, il fallimento ecc.

Esso consta di quattro libri speciali:

Il primo tratta del *commercio in generale*, definisce la capacità e gli obblighi dei commercianti, sieno persone private o società commerciali; stabilisce il valore degli atti commerciali, cioè

contratto di compra e vendita, riporto, cambiali, contratto di trasporto e di assicurazione, pegno ecc., e le modalità cui si devono assoggettare.

Il secondo libro contempla il *diritto marittimo* o la *navigazione*, ossia tratta tutte le questioni di diritto attinenti alle navi ed agli interessi che possono intercedere tra capitano, armatore, proprietario della nave, ed i terzi, cioè i creditori, gli assicuratori, i passeggieri, i caricatori, gli speditori ecc.

Il terzo libro svolge la materia del *fallimento* e disciplina questa materia, dalla dichiarazione al concordato ed alla liquidazione, dando disposizioni speciali per il fallimento delle società commerciali.

Il libro quarto infine dà le disposizioni sull'*esercizio delle azioni commerciali e sulla loro durata*, indica cioè quando e dove si debbono applicare le disposizioni contenute nel codice di commercio, da chi, e fino a qual tempo, si possa pronunziare azione giuridica per atti ed affari di commercio.

A questi quattro libri, oltre alle disposizioni contenute nel regolamento per la sua esecuzione, si aggiunge la legge 30 maggio 1903, n. 126, sul *concordato preventivo e sui piccoli fallimenti* (Racc. uff. n. 197).

Ma, se le leggi e i codici speciali tendono a regolare le persone e gli atti dei commercianti; la capacità speculativa di chi fonda ed amministra l'azienda commerciale, e l'influenza grandissima che vi esercitano le cosidette *istituzioni commerciali*, sono coefficienti grandissimi d'impulso e di sviluppo, che non bisogna trascurare nel nostro studio.

Diconsi *istituzioni commerciali* gli speciali e molteplici organismi che hanno per fine principale quello di tutelare, difendere e favorire gli interessi del commercio nazionale e dell'industria.

Le istituzioni commerciali si possono classificare in tre ordini differenti:

1. Istituzioni che tendono al fine di avvicinare i produttori ai consumatori; quali sono i mercati, le fiere, le esposizioni, le mostre campionarie, i musei commerciali, i musei merciologici ecc.

2. Istituzioni che hanno per fine lo sviluppo del commercio e delle relazioni commerciali, che possono distinguersi:

a) Istituzioni tendenti a facilitare la circolazione delle merci,

cioè: Punti franchi e magazzeni doganali, magazzeni fiduciari, docks, o magazzeni generali, magazzeni di vendita all'asta pubblica, sylos, ecc.

b) Istituzioni tendenti a facilitare la negoziazione dei valori e dei titoli, cioè: Borse di merci, Borse di valori, casse di garanzia, mediazioni, agenti di cambio, sindacati e deputazioni di borsa, banche, stanze di compensazione ecc.

3. Istituzioni infine create per promuovere e tutelare il commercio, cioè: Camere di commercio all'interno, Camere di commercio all'estero, consolati, uffici d'informazioni, ufficio di verificazione e di saggio, associazioni di commercianti, scuole di coltura commerciale ecc. ecc.

Basta questo breve cenno perchè si comprenda come una trattazione analitica e specifica di questi argomenti non possa formare oggetto diretto del nostro studio.

§ 25. Azienda commerciale e sua natura economico-giuridica.—Per *azienda commerciale*, in senso generale, s'intende quella che si propone per fine l'abituale esercizio di atti di commercio, per conseguirne lucro e guadagno. Perciò si comprendono in questa categoria di aziende, non solo le mercantili che si occupano dello scambio dei prodotti, della natura o dell'industria, per mezzo della compra e vendita; ma altresì le *bancarie* che hanno per oggetto il commercio del denaro e dei titoli che lo rappresentano; le aziende di *commissioni*, di *rappresentanze* e di *trasporti* che hanno il fine di facilitare gli scambii anche fra i paesi più lontani; quelle *assicuratrici* delle cose e delle persone; quelle *impresarie*, ed infine le aziende *industriali* e *manifatturiere* che si propongono la lavorazione e lo spaccio dei prodotti.

L'azienda commerciale adunque, costituisce un organismo economico, determinato principalmente dalla sua funzione tecnica mercantile o bancaria, o commissionaria o assicuratrice, o di spedizione, o manifatturiera; e piglia nomi diversi secondo l'oggetto e la forma del suo esercizio, cioè: negozio o bottega, stabilimento od opificio, fondaco o banca, scagno od agenzia ecc. ecc. Ed intesa così, come organismo economico, si può considerare per sè stessa, come un soggetto di diritto, fornito di un nome o *ditta*, di un patrimonio, di un domicilio proprio e di commessi sotto posti ai suoi ordini.

« Essa ha una funzione propria che non dipende dal capriccio del principale. Ad essa, non al principale, i commessi consacrano le loro forze; egli non è che il primo dei suoi commessi. È l'azienda, non il commerciante, che ispira la fiducia ai clienti, e le si deve riconoscere la capacità di obbligarsi e di acquistare diritti. Essa nasce, cresce e muore per proprie vicende. Non è esatto dire che i debiti passano dal titolare nel successore; l'azienda non muta, ha debiti proprii e li conserva; muta soltanto il primo dei suoi impiegati » (1).

Però, secondo la legislazione dei varii Stati civili, l'*azienda commerciale* non si deve intendere a questo modo. In generale, essa non può essere riconosciuta come persona giuridica, e gli usi e gli interessi commerciali invocano questo principio, ritenuto così dal nostro sistema legislativo, come da quello straniero; perchè i commercianti sogliono sempre rivolgersi, per tutti gli affari dell'azienda, a chi ne è proprietario, sia persona singola od ente morale, e con lui si mettono sempre in relazione, mirando quasi unicamente alla sua rettitudine, alla sua solvibilità ed al suo credito. Secondo la legge, anche se trattasi di un solo organismo economico, l'azienda è sempre costituita dalla volontà del commerciante, che è il solo padrone della sua sostanza e può alienarla o donarla, sia nella sua totalità, sia dividendola in parti, come a lui talenta. Solo il fallimento del commerciante, induce il legislatore, a privarlo del suo potere ed a riunire tutti i suoi beni in una massa serrata, a garanzia dei suoi creditori.

E questo è pure il concetto prevalente nella dottrina e nella giurisprudenza. Il Vivante conferma infatti: « L'azienda commerciale non ha, pel nostro diritto, un'autonomia giuridica, nè come soggetto, nè come oggetto di diritto. La sua esistenza, dipende dalla volontà di chi ne è il proprietario, e si deve metter capo a questa volontà, per determinare quali sono gli elementi che la compongono » (2).

Qualunque sia però il concetto giuridico che informa l'azienda commerciale, in dissonanza o no da quello economico, è indubitato ch'essa, per sè stessa e tutta intiera, si manifesti nella forma di un negozio, d'una bottega, d'una banca, o d'un opificio, o di

(1) ENDEMANN—*Deutsches Handelsrecht*, 3ª ed., 1876.
(2) C. VIVANTE—*Trattato di diritto commerciale*, Vol. III, 1904.

un'agenzia di affari od altro) si può sempre vendere, o locare, o dare in pegno, o in usufrutto, o in dote, o formare oggetto di un mandato, di una commissione ecc. Ed in questo caso, il concetto giuridico dell'azienda costituisce una dottrina decisiva per risolvere le questioni che si possono presentare nell'effettuazione delle suddette operazioni. Ma l'argomento non ha importanza nel campo della Ragioneria e, per il momento, conviene non occuparcene.

§ 26. **Classificazione dell'azienda commerciale.** — Tra gli enti economico amministrativo il cui fine, secondo Giovanni Rossi, è il benessere economico, l'azienda commerciale rappresenta forse il tipo più svariato e multiforme, di cui non è possibile, sopratutto nel riguardo della Ragioneria, farne uno studio accurato, senza prima formulare una classificazione razionale dei varii ordini e generi che la compongono. Per quanto la caratteristica del commercio sia sempre il fine lucrativo delle operazioni che si compiono, tuttavia le aziende commerciali sono così varie nel fine, nell'estensione, nell'indole particolare del commercio che esercitano, negli affari a cui attendono, nell'oggetto di cui si occupano, che riescirebbe impossibile trattare della loro Ragioneria senza farne una conveniente e razionale analisi.

S'intende che questa analisi si rende necessaria, più nei riguardi della Ragioneria applicata, che per quelli della Ragioneria teoretica, che forma speciale oggetto di questo libro; ma conviene sin d'ora, per la migliore intelligenza di tutto ciò che si verrà studiando, anche in questa parte generale, procedere ad un tentativo di classificazione.

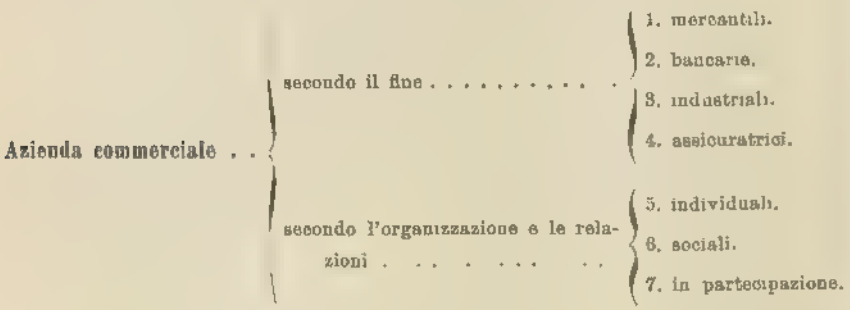
L'azienda commerciale, dal punto di vista della Ragioneria, si può classificare in due modi: o secondo il *fine* che essa si propone nell'esercizio della sua attività commerciale; o secondo la speciale *organizzazione* sua, e le relazioni interne dei suoi affari, senza punto tener conto della sua materia amministrativa.

Secondo il fine che l'azienda commerciale si propone, fine che caratterizza la natura delle operazioni che in essa si compiono, si distingue in 4 ordini, cioè: *mercantili*, in cui la materia amministrativa viene in buona parte fornita dall'art. 3 del nostro codice di commercio; nel quale sono indicati le varie specie di atti di commercio per quanto, specialmente, si riferiscono all'esercizio

della compra-vendita, e dei mezzi che tendono ad agevolarla; *bancarie*, o *di credito*, il cui fine è di favorire il credito, negoziando sui capitali e sui titoli che lo rappresentano; *industriali*, il cui fine consiste nella lavorazione e trasformazione dei prodotti e nel loro smercio; *assicuratrici* infine, il cui fine è quello di rendere più sicura la vita delle altre aziende, proponendosi di garantirle dai danni che derivano da una molteplicità di casi fortuiti, o obbligandosi a procurar loro vantaggi, mediante rendite, o capitali, che vengono sborsati conformemente ad appositi contratti.

Secondo la sua organizzazione, e le relazioni interne dei suoi affari, ossia secondo il modo con cui essa viene costituita, in rapporto al subbietto di diritto, e secondo le relazioni interne, l'azienda commerciale si distingue in tre ordini: *individuale* se la materia amministrata è di spettanza di una sola persona, o di un sol commerciante; *sociale* se è di spettanza di più persone legate in società commerciale; ed in *partecipazione* se essa, o una parte di essa, in dati e speciali momenti, appartiene a più aziende o persone, costituenti un'associazione in partecipazione.

1° prospetto d'analisi



A. — *Aziende commerciali secondo il loro fine.*

1° ORDINE — È quello delle *aziende mercantili*. Ben difficile sarebbe classificare queste aziende secondo la varia natura delle merci che costituiscono l'oggetto del loro traffico, essendo infinita la varietà delle merci stesse, e potendo una medesima azienda dedicarsi al commercio di molte specie di merci, diverse fra loro. Bisogna piuttosto classificarle secondo il modo con cui viene esercitata la compra e vendita, che è l'operazione precipua di cui

esse si valgono, per raggiungere il loro fine, e secondo i mezzi che servono ad agevolarne l'effettuazione ed il compimento. Quindi le aziende mercantili si possono distinguere in tre classi speciali: *aziende di scambio, aziende di trasporti* ed *aziende impresarie.*

a) Le aziende di scambio sono quelle che attendono alla compra e vendita delle merci in genere; e poichè tale compra-vendita può compiersi o tra negozianti, all'ingrosso, o tra negozianti e consumatori, al minuto; così esse aziende possono classificarsi in aziende esercitanti il commercio *all'ingrosso*, ed aziende esercitanti il commercio *al minuto.*

E siccome il commercio all'ingrosso si può pure distinguere in commercio *interno*, ed *esterno* secondo che esso ha luogo fra due piazze dello stesso Stato, o fra piazze di Stati diversi, così anche le aziende di scambio all'ingrosso possono subire questa distinzione. Si distinguono ancora — come il commercio all'ingrosso — in aziende *importatrici ed esportatrici*, appunto perchè il commercio esterno può essere d'importazione o di esportazione.

Si distinguono infine, secondo le persone per conto delle quali si opera la compra-vendita, in aziende esercitanti il commercio per proprio conto, ed aziende esercitanti il commercio per conto altrui. Da qui la distinzione di *aziende di commercio diretto, aziende di commissionari, aziende di rappresentanza*, di *mediazione*, ecc.

Le aziende esercitanti il commercio al minuto si distinguono, secondo la estensione dei loro affari, in aziende esercitanti il commercio al minuto in grande, e quelle esercitanti il commercio al minuto in piccolo. Le prime rappresentano i grandi magazzeni, od empori, che si riscontrano nelle grandi e popolose città, le grandi cooperative di consumo ecc. Le seconde sono rappresentate dai negozianti al minuto, dai merciai e dai merciaiuoli.

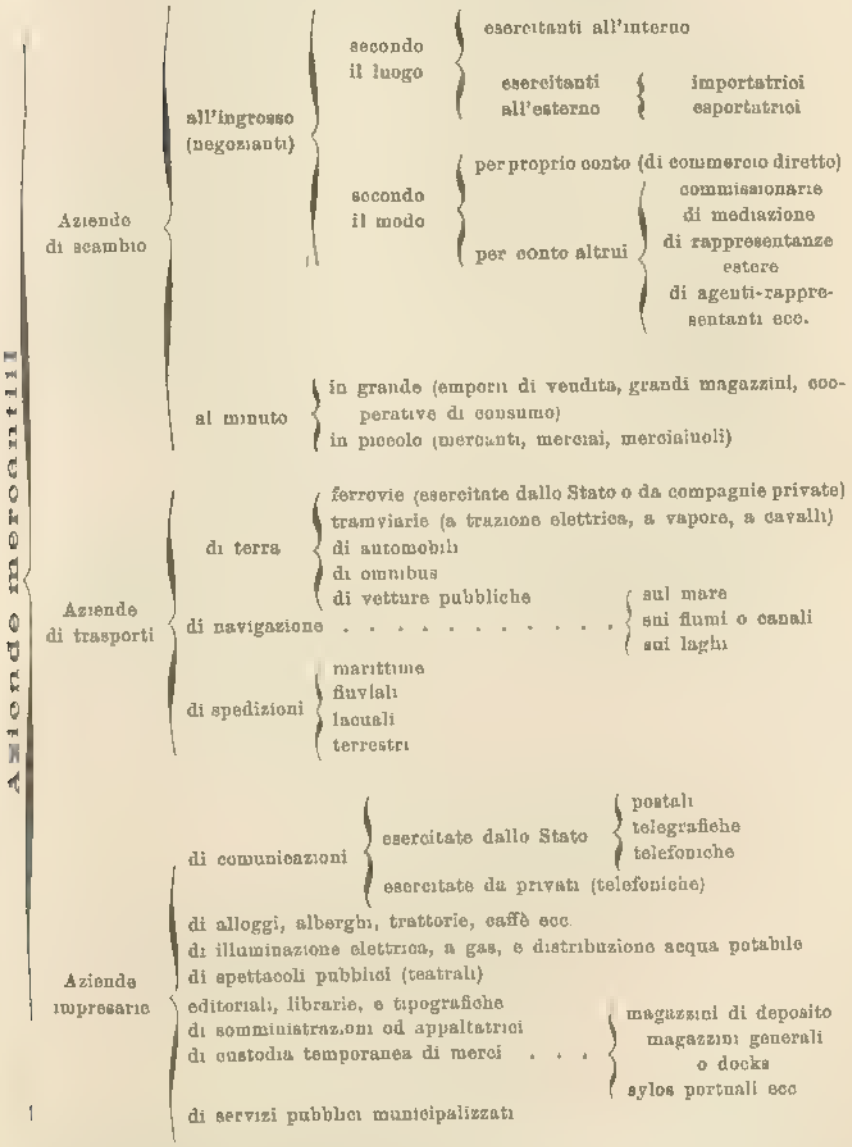
b) Le *aziende di trasporti* sono quelle che si propongono di giovare all'effettuazione della compra e vendita dei prodotti, mettendo a disposizione delle altre aziende i mezzi per operarne il trasporto. E siccome questo puossi effettuare per via di terra, o per via di acqua, così abbiamo la distinzione di *aziende di trasporti terrestri*, e *aziende di navigazione.*

Le prime si distinguono in *ferroviarie, tramviarie*, di *omnibus*, di *automobili*, di *vetture pubbliche, di vetture elettriche* ecc.; le seconde in *aziende di navigazione sul mare, sui fiumi o canali, sui laghi* ecc.

Una terza classe di aziende di trasporti potrebbe essere costituita dalle *aziende di spedizione* (spedizionieri) che sono quelle che si incaricano di facilitare il trasporto di merci e prodotti, a loro affidate, o raccomandate, presso le imprese ferroviarie, o di navigazione sopra indicate. Ed anche questa classe può distinguersi: in *aziende di spedizioni marittime*, *fluviali*, *lacuali*, *terrestri* ecc.

c) Le *aziende impresarie* infine, sono quelle che si assumono, accollandosi tutti i rischi e facendo propri tutti i vantaggi dell'impresa, di procurare sotto certe condizioni e mediante compensi prestabiliti, cose, opere, servizi, ai privati, od anche al pubblico. Qui si comprendono un'infinità di aziende varie, di cui non riesce facile fornire un elenco completo. Anzitutto si debbono annoverare quelle dedite alla celere e sicura trasmissione di notizie e valori, cioè le *aziende di comunicazioni*, che si dividono in *postali* e *telegrafiche*, esercitate d'ordinario dagli Stati, ed in *telefoniche*, esercitate anche da enti locali, o da compagnie di privati. Si comprendono ancora in quest'ordine di aziende impresarie, quelle che si incaricano di fornire *alloggi*, *alberghi*, *trattorie*, *caffè* ecc.; di fornire l'illuminazione a gas, o elettrica; di fornire l'*acqua potabile*, pel servizio dei privati o pel servizio pubblico; le *imprese teatrali*, e di *spettacoli pubblici*, quelle *editoriali*, *librarie* e *tipografiche*; quelle di *somministrazioni* od *imprese appaltatrici*; quelle incaricate della custodia temporanea di merci, o *imprese di magazzinaggio*, e quelle infine contemplate dalla legge 29 marzo 1903 (art. 1), che riguardano i principali servizi pubblici che possono essere municipalizzati. Fra questi ultimi i più importanti sono: la costruzione di acquedotti e fontane ed anche la distribuzione di acqua potabile; l'impianto della illuminazione pubblica privata; la costruzione di fognature e l'utilizzazione di materie fertilizzanti; la costruzione e l'esercizio di tramvie a trazione animale o meccanica; la nettezza pubblica e lo sgombro di immondizie dalle abitazioni; la costruzione e l'esercizio di mercati pubblici, anche con diritto di privativa; di bagni e lavatoi pubblici; di asili notturni; di molini e forni normali; di reti telefoniche; l'impianto e l'esercizio di farmacie, la produzione e distribuzione di forza motrice, idraulica od elettrica, e la costruzione degli impianti relativi; le pubbliche affissioni ecc. ecc.

II° prospetto d'analisi ***(aziende mercantili)***



2° ORDINE. — È *quello delle aziende bancarie*, o *di credito*. Intendono a favorire il credito nelle sue diverse manifestazioni, e rappresentano uno dei coefficienti più importanti per lo sviluppo di

ogni attività commerciale, sia nel riguardo dello scambio, sia nel riguardo dell'industria. E siccome il credito può accordarsi direttamente al commercio (ordinario) o alla proprietà fondiaria, o all'agricoltura, così l'istituto di credito o la banca può distinguersi in tre categorie principali, cioè: *Banche di credito ordinario*, *Banche di credito fondiario* e *Banche di credito agricolo*.

a) Le banche di *credito ordinario* sono: *Istituti di Stato*, se fondati dallo Stato, come ad es.: la *Cassa Depositi e prestiti*, la quale ha per fine di raccogliere i depositi obbligatori giudiziari e pupillari, i depositi a cauzione dei contabili, i depositi volontari ecc.; trovando poscia un utile collocamento di essi per mezzo di prestiti ammortizzabili (1)—la *cassa di credito comunale e provinciale*, che è una sezione autonoma della cassa precedente, che ha facoltà di accordare prestiti ammortizzabili a comuni, provincie e consorzi di bonificazione ed irrigazione, mediante emissione di cartelle fruttanti il 4 % (2) le *casse di risparmio postali* che hanno per fine di raccogliere i piccoli risparmi del popolo, per mezzo degli uffici postali del Regno (3).

Sono anche *Istituti di emissione*, quelle che hanno il privilegio dell'emissione dei *biglietti di banca*, oltre alla facoltà di compiere tutte le operazioni di credito ordinario: cioè la *Banca d'Italia*, il *Banco di Napoli* e *quello di Sicilia*. La prima è una società anonima per azioni; gli altri due sono fondazioni speciali, cioè enti morali aventi altri fini peculiari, oltre a quello dell'esercizio del credito.

Sono anche *Banche di deposito e sconto*, se hanno per fine principale d'impiegare i capitali, che ricevono in deposito, in operazioni di credito personale e principalmente nello sconto delle cambiali; *Banche di credito mobiliare*, se si propongono lo sviluppo dell'industria e del commercio, agevolando il sorgere, o promuovendo l'incremento, delle imprese commerciali ed industriali; *Casse di Risparmio*, se mirano a raccogliere capitali risparmiati, impiegandoli nell'esercizio del credito, purchè garantito nei modi più sicuri; *Banche popolari* se si propongono di favorire il credito dei più modesti commercianti o industriali, ed infine i *banchieri pri-*

(1) Legge 27 maggio 1875 num. 2779 e regol. 9 dicembre 1875 num. 2802.
(2) Legge 24 aprile 1898 num. 132.
(3) Legge 27 maggio 1875 num. 2779.

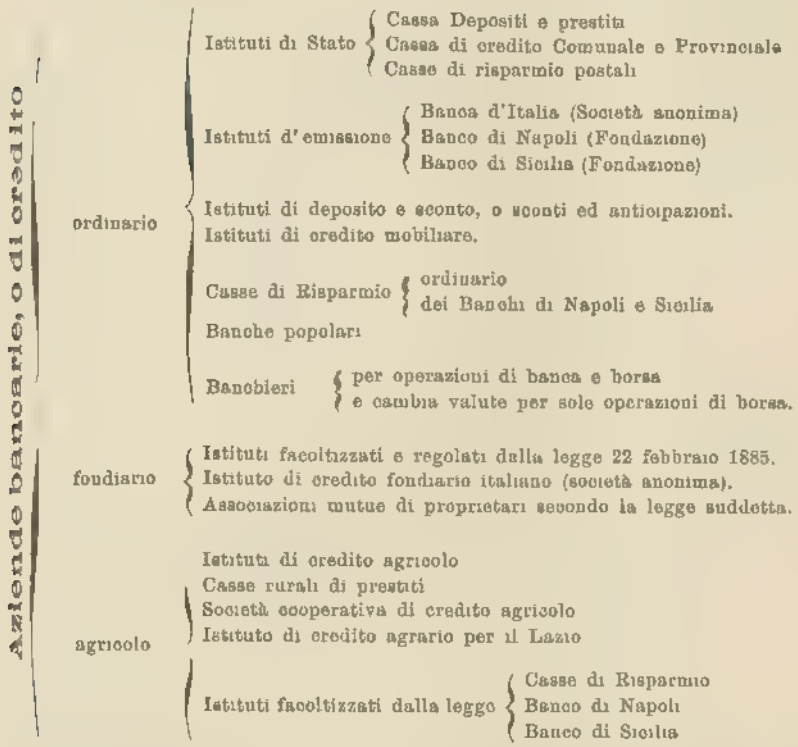
vati e, sotto un certo r guardo, anche i *cambia valute* che costituiscono ditte private, che rispondono ai medesimi fini già detti.

b) Le banche di *credito fondiario* sono quelle che hanno per fine diretto di prestare, con prima ipoteca sopra immobili, somme rimborsabili con ammortizzazione, mediante emissione di *cartelle* (1). Queste banche sono di due specie: Nella prima si raccolgono tutti gli istituti che la legge aveva antecedentemente facoltizzato ad esercitare in Italia il credito fondiario; e l'*istituto di credito fondiario italiano*, che è una società anonima costituita a Roma con un capitale di 100 milioni di lire (2). Nella seconda specie si possono comprendere le *associazioni mutue di proprietari*, che possono costituirsi in forza della legge stessa sul credito fondiario, purchè gli immobili degli associati non abbiano un valore inferiore ai 5 milioni.

c Le banche di *credito agricolo* infine sono quelle che intendono a favorire il credito ai proprietari di fondi rustici, ai fittaiuoli di terreni, mezzadri ecc. Secondo la legge (3) possono esercitare il credito agricolo, tutti gli istituti di credito ordinario, le casse di risparmio, le società cooperative di credito, e anche gli istituti di emissione con speciale autorizzazione; così la legge 7 luglio 1901 n. 384, accordò al Banco di Napoli, e quella del 29 marzo 1906, al Banco di Sicilia, una sezione apposita per l'esercizio del credito agricolo. Infine, con la legge 21 dicembre 1902, n. 522, fu costituito in Roma un altro istituto con la denominazione *Credito agrario per il Lazio*, avente per scopo l'esercizio del credito agrario nella Provincia romana.

(1) Legge 22 febbraio 1885 num. 2922.
(2) Legge 17 luglio 1890 num. 6955 e 6 maggio 1891 num. 215.
(3) Legge 23 gennaio 1887 num. 4276.

III° prospetto d'analisi (*aziende bancarie o di credito*)


Aziende bancarie, o di credito
ordinario
Istituti di Stato
Cassa Depositi e prestiti
Cassa di credito Comunale e Provinciale
Casse di risparmio postali
Istituti d'emissione
Banca d'Italia (Società anonima)
Banco di Napoli (Fondazione)
Banco di Sicilia (Fondazione)
Istituti di deposito e sconto, o sconti ed anticipazioni.
Istituti di credito mobiliare.
Casse di Risparmio
ordinario
dei Banchi di Napoli e Sicilia
Banche popolari
Banchieri
per operazioni di banca e borsa
e cambia valute per sole operazioni di borsa.
fondiario
Istituti facoltizzati e regolati dalla legge 22 febbraio 1885.
Istituto di credito fondiario italiano (società anonima).
Associazioni mutue di proprietari secondo la legge suddetta.
agricolo
Istituto di credito agricolo
Casse rurali di prestiti
Società cooperativa di credito agricolo
Istituto di credito agrario per il Lazio
Istituti facoltizzati dalla legge
Casse di Risparmio
Banco di Napoli
Banco di Sicilia

3° ORDINE. — È quello delle *aziende industriali*, ossia quelle che si propongono la lavorazione e trasformazione di prodotti ed il conseguente loro spaccio a scopo di lucro. Di queste aziende, alcune mirano all'esercizio di un'*industria originaria*, che ricava la materia prima direttamente dalla natura; altre mirano invece all'esercizio di un'*industria derivata*, che trasforma il prodotto della industria originaria, convertendolo in prodotto finito. Le prime costituiscono la categoria delle aziende industriali estrattive; la seconda quella delle aziende *manifatturiere* propriamente dette. A queste due categorie se ne può aggiungere una terza: quella delle *aziende di costruzioni*, le quali applicano la materia prima e il lavoro umano alla fabbricazione degli edifici, strade, canali, porti, ecc.

a) Le aziende *industriali estrattive* si classificano in tre or-

dini: le *aziende minerarie ed affini* che comprendono le miniere e fonderie e laverie annesse (metalli, carbon fossile, zolfo, petrolio ecc.); le cave di pietre, le saline che sono esercitate dallo Stato e le cave dei marmi; le *aziende dedite alla caccia ed alla pesca*, distinguendo queste ultime in quelle che esercitano la pesca in mare, o nei laghi, o nei fiumi e torrenti; e infine le *aziende agricole ed affini* che attendono all'agricoltura ed alle industrie derivate della medesima. Perciò, in questa categoria si comprendono: Le *aziende agricole* propriamente dette, che hanno per fine la coltivazione dei terreni; le *aziende di silvicoltura*; quelle per l'*allevamento del bestiame* (pecore e capre, buoi, cavalli, suini, volatili ecc.; quelle per l'*allevamento dei bozzoli*; le *aziende di orticoltura*, di *caseificio*, le *enologiche* ecc. ecc.

b) Le aziende *manifatturiere propriamente dette* si possono classificare a seconda dei prodotti che si propongono di ottenere, secondo l'applicazione, in piccola o in grande scala, dei processi industriali, manuali o meccanici. La prima classificazione è la più difficile, data la svariatissima qualità di prodotti che si possono ricavare dall'esercizio delle manifatture, e quasi sempre riesce incompleta. Con la scorta delle speciali monografie pubblicate, dal ministero di Agricoltura Industria e Commercio (1) negli annali di statistica, si può tentare un saggio di classificazione di queste aziende: in *aziende manifatturiere dedite alle industrie meccanico fisico chimiche* comprendenti le fonderie ed officine metallurgiche e mineralogiche; le fornaci per laterizi, vetrerie, maioliche, terraglie, stoviglie, mattonelle, cementi ecc.; le officine meccaniche di riparazioni, di telegrafi e telefoni; le segherie di marmi; le fabbriche di calce e gesso; le officine del gaz, di prodotti chimici e farmaceutici, le officine elettriche, le officine di pelli e cuoi artificiali; le fabbriche di candele, polveri piriche, fiammiferi, colori, vernici, lacche ecc.; *aziende per la lavorazione dei metalli*, comprendenti le fabbriche di istrumenti di lavoro, di macchine agricole, di macchine a vapore, di automobili, d'istrumenti musicali, di carri ferroviari, di posate ed oggetti di cucina, di mercerie varie ecc.; *aziende per la lavorazione di giunchi e vimini* comprendenti le fabbriche di cesti e panieri, gabbie, stuoie, sporte, graticolate ecc., *aziende per la lavorazione del legno*

(1) V. *Annali di statistica* Vol. VII, serie III.

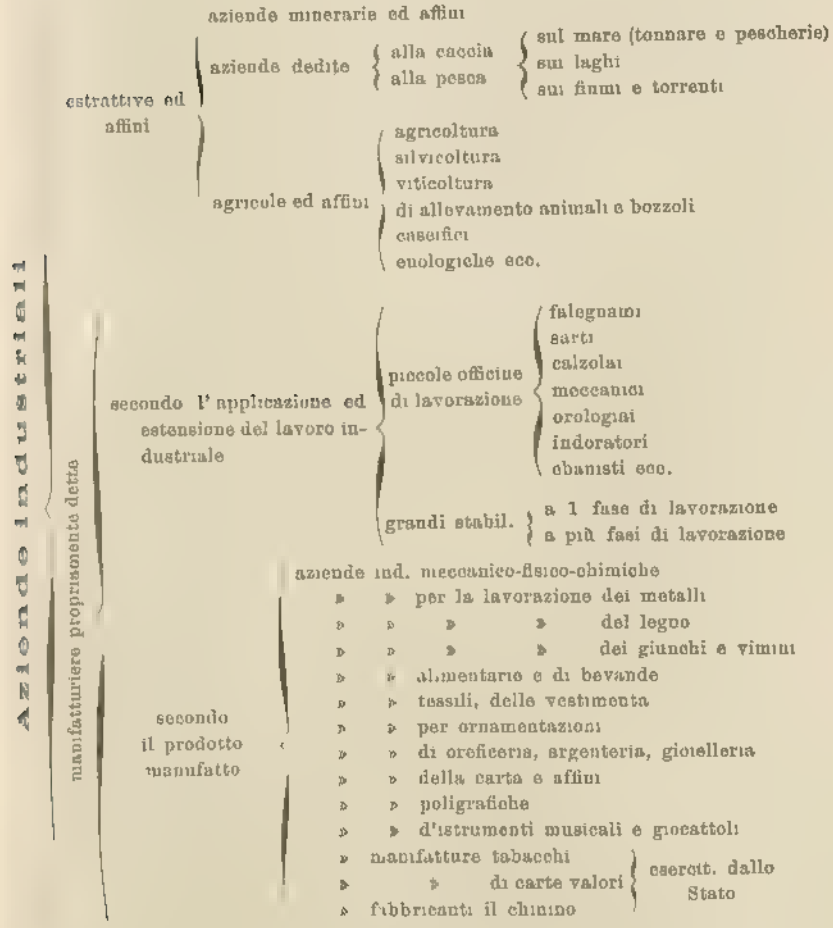
comprendenti le segherie, le tornerie, le fabbriche di mobili, di carri e carrozze, di botti, di strumenti in legno, le officine d'intaglio ecc.; *aziende manifatturiere alimentari e di bevande* che comprendono quelle dedite alla macinazione dei cereali (molini), alla pulitura e brillatura del riso, alla raffineria dello zucchero, alla lavorazione dei salumi, le fabbriche di paste, di birra e gazzosa, di zucchero, di barbabietole, di aceto, di spirito, di liquori, di conserve, di cioccolata, di dolci e confetti, i torchi da olio e da semi, le trebbiature ecc.; le *aziende d'industria tessili, di vestimenta* e di *ornamentazioni* che comprendono quelle dedite alla trattura e torcitura della seta, alla filatura e cardatura dei cascami della lana, del cotone, alla tessitura della seta, lana, cotone, lino, juta, canapa mista, cordami, le fabbriche di maglierie, di filtri per cartiere, di fili, di nastri, di paramani ecc., le sartorie, le concerie e le industrie di lavorazione dei pellami, le industrie degli arazzi, tappezzerie, tappeti ecc. ecc.; le fabbriche dei cappelli di feltro, di paglia, dei guanti, di calze, di pizzi, di ricami, di biancheria, le confezioni di conchiglie, di fiori artificiali, di capelli, di peli e setole, le dorature del legno; le aziende di *orificeria*, *argenteria*, e *gioielleria*; le aziende *cartiere* comprendenti le fabbriche di carta, cartoni, cartonaggi, legatorie ecc.; le *aziende poligrafiche*, comprendenti le stamperie, le litografie e cromolitografie, le zincotipie e fototipie, le fotografie ecc.; le *aziende di strumenti musicali* come fabbriche di pianoforti a mano ed elettrici, strumenti in legno e ad arco e a corda, strumenti di fiato ecc; le *aziende fabbricanti di giocattoli;* le *manifatture dei tabacchi,* le *officine di carte valori,* le *fabbriche del chinino* ecc. le quali tre ultime sono esercitate dallo Stato, allo scopo di fornire al pubblico prodotti buoni (tabacchi), o a prezzo mite (sali, o anche gratuiti (chinino) In questi casi, le perdite derivanti dall'esercizio di queste industrie, si considerano come una spesa di pubblici servizi a vantaggio dei cittadini stessi.

Classificate secondo l'estensione e lo sviluppo del lavoro applicativo alla lavorazione, le aziende manufatturiere si distinguono, in aziende di manifatture manuali, ed aziende di manifatture meccaniche. Le prime riguardano le officine piccole di lavorazione, le seconde i grandi stabilimenti.

c) Le *aziende di costruzioni* si possono distinguere in due categorie, cioè: *terrestri* e *marittime*. Le prime sono quelle che

si propongono la costruzione di fabbricati, ponti, porti, acquedotti, ferrovie ecc.; le seconde quelle che si propongono la costruzione e le riparazioni delle navi, come ad esempio, i cantieri di costruzione e quelli di carenaggio e di raddobbo.

IV° prospetto di analisi *(aziende industriali)*



4° ORDINE — È quello infine delle *aziende assicuratrici*. Queste aziende si possono distinguere: o secondo il modo con cui possono conseguire il loro scopo; o secondo lo scopo stesso cui mirano. Nel primo caso si distinguono in *aziende di assicurazione mutua*, quando, sotto forma di associazione, più individui si riuniscono per ripartirsi fra tutti un qualche danno che potrebbe derivare a qualcuno di essi soltanto; ed in *aziende di assicurazioni a premio* (formate da una sola persona, o da una società di persone o da un ente morale) quando si obbligano a risarcire i danni a cui sono soggette, in determinati casi, altre persone, che pagano una quota fissa e determinata, che dicesi *premio di assicurazione*. Le aziende di mutua assicurazione non si possono però, con tutta precisione, comprendere tra le aziende commerciali, perchè manca in esse lo scopo di guadagno che distingue, come fu detto, le aziende commerciali.

Nel secondo caso, cioè secondo lo scopo generico cui mirano, queste aziende si possono distinguere in *aziende assicuratrici di vantaggi* e *aziende assicuratrici contro danni*. Quelle riguardano le varie forme delle cosidette *assicurazioni sulla vita*, queste riguardano le varie specie di contratti con cui si garentiscono i *danni economici* nei quali possono incorrere le persone assicurate.

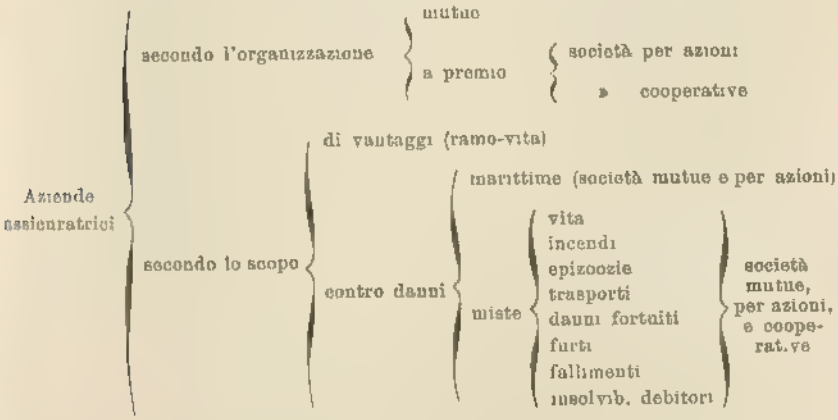
Le *aziende assicuratrici sulla vita*, per quanto svariatissimo sia il numero dei contratti che possono stipulare, di cui non è qui il luogo di far menzione, non possono costituire che un sol ramo di aziende. Lo stesso dicasi per le *aziende assicuratrici contro i danni*, nelle quali si stipulano diversi contratti a seconda della natura del danno che si intende garantire; così si hanno contratti che assicurano sopra danni derivati alle persone, e contratti che assicurano sopra danni subiti dalle cose economiche, sieno queste in condizioni comuni, sieno in viaggio per mare, o per terra. Questi contratti dànno origine a ciò che in pratica usasi denominare *ramo di assicurazione*, così si dice: *assicurazioni ramo vita, ramo incendi, ramo grandine, ramo trasporti, ramo accidenti vari, ramo epizoozie, ramo furti, ramo fallimenti* ecc. ecc. Se quindi fosse necessario attenersi al criterio fondamentale di classificazione delle aziende commerciali, cioè al fine specifico cui mirano direttamente, anche queste aziende si dovrebbero classificare secondo il *ramo* di assicurazione da ciascuna esercitato, e suddividere le classi risultanti secondo le diverse specie di contratti che

si possono stipulare nei singoli rami. Ma questa classificazione non è possibile, perchè molte di queste aziende esercitano più rami di assicurazione, sia che trattisi di aziende assicuratrici nazionali, sia di aziende estere. Nè, pure essendo possibile, sarebbe utile nei riguardi della Ragioneria.

Piuttosto, una distinzione che si rende necessaria, perchè trova una base giuridica nel codice di commercio (1), e perchè anche molte di queste società esercitano esclusivamente il ramo delle *assicurazioni marittime*, è quella di *aziende assicuratrici ramo mare*, ed *aziende assicuratrici miste*, cioè quelle che esercitano varii rami di assicurazione (vita, grandine, incendi, epizoozie, trasporti, danni fortuiti ecc.).

Ecco pertanto il seguente:

V° prospetto di analisi *(aziende assicuratrici)*



B — *Aziende commerciali secondo l'organizzazione e le relazioni.*

Questo è il secondo ed ultimo concetto secondo cui si possono distinguere le aziende commerciali, cioè: *aziende individuali*, *aziende sociali* ed *in partecipazione*. E questa distinzione è importantissima quanto la prima, che è fondata nel fine specifico e serve appunto per studiare le norme ed i casi particolari di costituzione, di liquidazione e di relazione che si riferiscono alle aziende commerciali di ogni specie, sieno cioè aziende di scambio o di tra-

(1) V. art. 604 del cod. di comm.

sporti, sieno industriali o assicuratrici, e qualunque sia il genere di operazioni che tentino, o il ramo di commercio che imprendano ad esercitare. Perchè, è d'uopo avvertirlo ancora una volta, la funzione composta di Ragioneria varia senza dubbio nella sua applicazione; non solo secondo l' indole o la natura dell'azienda commerciale, ma eziandio si manifesta diversa secondo l' estensione e lo sviluppo, completo o incompleto, delle funzioni amministrative, secondo i rapporti che passano fra gli organi massimi dell' azienda, secondo il modo con cui vengono trattate le operazioni coi terzi, e infine secondo l'indole del subietto giuridico a cui spetta tutta la sostanza amministrata.

Sono pertanto *aziende individuali* quelle in cui la materia della quale dispongono, appartiene ad una sola persona; e *sociali* quelle in cui la stessa materia appartiene a più persone, legate dal vincolo di un contratto. E siccome questo contratto, dal diverso modo con cui viene stipulato, dà forme e caratteri giuridici differenti alle aziende sociali, così queste si classificano — seguendo la distinzione usata dalla stessa legge — in *aziende sociali in nome collettivo*, *aziende sociali in accomandita semplice o per azioni*, ed *aziende di società anonime*. Una quarta specie poi è quella complessa delle *cooperative*, le quali possono, secondo la nostra legge, assumere i caratteri e rivestire le medesime forme delle tre specie precedenti.

Ma, oltrechè secondo la natura della loro organizzazione, le aziende commerciali potrebbero subire un'altra distinzione, se si considerassero anche rispetto al modo con cui compiono le operazioni con i terzi; ossia con le altre aziende, con cui sono in rapporti d'affari, o in relazione d'interessi. Cotesti rapporti e relazioni possono talvolta, sia pure in modo transitorio, mutare la condizione giuridica dell'azienda stessa, o meglio possono originare—nei peculiari riguardi della Ragioneria—delle forme speciali, che assumono aspetti e caratteri di enti economico-amministrativi *suis generis*. Si allude qui alla forma delle aziende commerciali *in partecipazione* Le quali, sebbene sieno giuridicamente autonome e perciò compiano un gran numero di atti ed operazioni senza alcun sindacato speciale delle altre aziende, con cui appunto costituiscono *associazione in partecipazione*, tuttavia in rapporto agli affari compiuti con esse, ed *unicamente* per questi affari, si possono e si debbono considerare come una forma speciale di aziende com-

merciali. E poichè queste partecipazioni possono aver luogo per diversi fini, come ad esempio: le partecipazioni di più aziende a rischi comuni; o quelle ai risultati economici d'imprese transitorie, mercantili o bancarie; o quelle che si riferiscono alla distribuzione degli utili netti conseguiti annualmente tra gli organi esecutori ecc., così si potrà adottare, anche per questi casi speciali, una classificazione opportuna.

VI° prospetto d'analisi ***(Le aziende commerciali secondo l'organizzazione e le relazioni dei loro affari)***

- individuali
  - indivise,
  - complesse.
- sociali
  - in nome collettivo;
  - in accomandita
    - semplice;
    - per azioni;
  - anonime,
  - cooperative.
- in partecipazione
  - a rischi comuni;
  - a risultati economici di affari ed imprese transitorie;
  - per la distribuzione degli utili netti annuali.

Ecco ora, in ultimo un prospetto generale riassuntivo della intiera classificazione, più sopra fatta, delle aziende commerciali:

§ 27. **Osservazione.** — L'ordine che da qui innanzi si seguirà, nella trattazione della materia che formerà oggetto di questo studio della *Ragioneria commerciale*, ci viene indicato, per una parte, dalla osservazione fatta al cap. IV (introduzione), e per l'altra parte, dalla classificazione testè operata delle aziende commerciali.

La materia che pertanto verrà trattata nell' *intiero corso* si distribuirà in due rami, che formano appunto due parti distinte: La *parte teoretica* o generale; e la *parte applicata* o speciale.

La prima parte, ossia la *teoretica*, tratterà: 1° la materia generale di Ragioneria teoretica, applicata a tutte le aziende commerciali indistintamente considerate; 2° quella che fa capo alle differenti *organizzazioni* che le stesse aziende commerciali possono assumere nella vita reale; 3° quella infine riguardante le *liquidazioni* con le quali si ottiene, oltrechè la cessazione della vita aziendale, anche la trasformazione in denaro della sostanza patrimoniale, onde, chi ha diritto alla medesima, possa facilmente assegnare alla sua parte l'impiego che meglio gli talenta Questa parte teoretica quindi consterà di due volumi: il primo, che è il presente, in cui si svolgeranno gli argomenti generali degli ordinamenti contabili, dell'inventario, della previsione, delle funzioni esecutive di dimostrazione e controllo, della teoria delle scritture e dei metodi, e del rendiconto; ed il secondo volume che tratterà della Ragioneria delle società commerciali in generale, delle operazioni di commissione, delle rappresentanze e mediazioni, delle associazioni in partecipazione e delle liquidazioni commerciali.

La seconda parte, ossia la parte *applicata*, verrà svolta in uno, o più altri volumi, contenenti i *trattati speciali* di Ragioneria, in riguardo delle diverse aziende commerciali, quali furono più sopra classificate in ordine al fine che si propongono; ossia i trattati separati riferibili alla Ragioneria delle aziende di scambio, di trasporti, impresarie, di servizi municipalizzati, bancarie, industriali ed assicuratrici.

CAPITOLO VI.

Costituzione, dotazione ed ordinamento dell'azienda commerciale.

§ 28. **Costituzione delle aziende commerciali.** Si è già esposto che la prima funzione generale amministrativa dell'azienda economica, è quella che riguarda la costituzione e l'ordinamento suo iniziale. Questa funzione è perciò base di tutta l'amministrazione economica e senza di essa non può mai sorgere, o costituirsi ed aver vita un'azienda qualsiasi. Risulta composta di tre funzioni secondarie, che sono: la funzione *costitutiva*, ossia nascita e costituzione dell'azienda; la funzione *dotativa*, ossia appannaggio, o corredo, o dotazione; e la funzione *ordinativa* che significa sistemazione ed ingranaggio dei poteri amministrativi.

Ora, nell'azienda commerciale — considerata nella sua complessa natura — la Ragioneria non trova invero molta materia di studio e di applicazione nell'esercizio complesso di questa prima funzione, segnatamente nella parte che riguarda la costituzione e la dotazione dell'azienda.

Queste prime due funzioni secondarie dànno piuttosto argomento di studio e di azione al soggetto di diritto, che ha ideato la fondazione dell'azienda e che al riguardo deve essere provveduto di cognizioni varie, più o meno estese, di ordine legale, o tecnico, od amministrativo, a fine di poter tradurre in realtà, con volontà decisa, il suo pensiero Al sorgere quindi dell'azienda commerciale, la Ragioneria non può, nè deve ingerirsi sul modo onde essa azienda perviene a costituirsi e sull'entità o valore

della sua dotazione originaria: essa limita semplicemente la sua azione alla pura osservazione e constatazione, cioè a riconoscere e studiare l'azienda quale si presenta od apparisce in questa prima manifestazione della sua vita. L'azione della Ragioneria invece incomincia ad esplicarsi al momento successivo dell'ordinamento, quando appunto sorge la necessità di stabilire una pratica e razionale sistemazione dei poteri e servizi amministrativi, conforme al fine ed ai bisogni dell'azienda, onde assicurarne il retto funzionamento avvenire.

In generale, un'azienda commerciale si costituisce o per la deliberata volontà di una persona e per la soddisfazione dei suoi interessi strettamente individuali, o per l'accordo di più volontà, mosse dal fine unico d'intraprendere l'esercizio di un commercio qualsiasi e ripartirsene gli utili.

In più modi, e per diverse ragioni, può verificarsi la costituzione di un'azienda commerciale, quando essa venga decisa dalla volontà di una sola persona. Può avvenire che questa costituzione sia il puro effetto del proposito, deliberato e fermo, di una persona, già dedita ad altra attività, o ad altri uffici non commerciali, nei quali sia riescita ad accumulare considerevoli risparmi; e voglia i medesimi convertire in capitali, da essere destinati all'esercizio di un dato ramo di commercio. Può anche avvenire che la costituzione dell'azienda sia l'effetto della disgregazione di altra azienda preesistente; come quando, ad esempio, un figlio di famiglia, giunto alla sua maggiore età, si emancipa dalla paterna autorità, e decide, con i capitali che gli son propri, o che son lasciati alla sua libera disposizione, di costituire, o fondare una *casa* di commercio, di cui egli sarà l'unico ed assoluto proprietario. Può avvenire in ultimo che la costituzione sia conseguenza unica della cessazione di un'azienda, anteriormente costituita, quando appunto terminando la vita di essa, per la morte del suo capo, l'erede o gli eredi che, per diritto di successione, sono investiti di tutto o di parte il patrimonio ereditario, abbiano deliberato di destinarlo nel commercio. Come si vede pertanto, in tutti questi semplicissimi atti di pura volontà, che determinano senz'altro la nascita, o la comparsa di un'azienda nuova nel mondo sconfinato degli enti economici, la Ragioneria non ha alcun'azione speciale da esercitare, nessun lavoro applicativo da compiere.

Ma questa semplicità di origini e di atti, non si riscontra certamente nella costituzione di altre aziende, dove occorre anzi tutto il preventivo accordo di coloro che hanno ideato la loro fondazione.

Nelle aziende commerciali che debbono infatti sorgere sotto forma di società, prima di arrivare alla reale ed effettiva loro costituzione, conviene attendere a certi lavori preparatori, di osservazione e di studio, dai quali deve scaturire la possibilità, assoluta o relativa, di raggiungere il fine sociale prestabilito; la possibilità materiale di poter condurre, o semplicemente iniziare gli affari, mediante i capitali che si potranno raccogliere; la possibilità infine di poter decidere e stabilire il modo più pratico, e più facile, di ottenere questi capitali e potersene servire. E, dopo ciò, conviene studiare, con la scorta delle disposizioni della legge, la forma di società che si vuole instituire, affinchè i soci sappiano preventivamente quali saranno i loro diritti ed i loro obblighi, e le norme a cui converrà sottostare nel futuro. In questi casi di costituzioni più complesse, la ricerca e lo studio delle cagioni ed origini aziendali, forse non è da considerarsi materia del tutto estranea alla Ragioneria, poichè da questa ricerca e studio, con cui si rende possibile riconoscere il fine per il quale l'azienda commerciale è sorta, possono derivare i modi più acconci e le pratiche amministrative più opportune, atte a raggiungere quel fine medesimo. Ma anche qui, lo ripetiamo, l'azione operativa della disciplina si estrinseca in un lavoro di riconoscimento, o di constatazione, che viene bensì consacrato con le sue formole tecniche, ma che non induce, nel momento stesso della costituzione, alcun sussidio all'azione amministrativa.

§ 29. **Dotazione delle aziende commerciali.** — Non può però concepirsi la costituzione di un'azienda commerciale, senza pensare, in pari tempo, a tutto ciò che può occorrere per assicurarne l'esistenza, senza provvedere cioè alla sua dotazione.

Non basta adunque stabilire le necessità da cui l'azienda ha tratta la sua origine; non basta conoscere lo scopo cui mira, ed i bisogni da cui verrà sospinta durante la sua vita; fa d'uopo altresì stabilire con ogni esattezza i mezzi che tiene, o che potrà in seguito procurarsi, per raggiungere il suo fine, e per provvedere ai suoi bisogni. Perchè quindi possa veramente compiersi

la *fondazione* di un' azienda commerciale, occorre non solo procedere alla sua *costituzione*, ma anche alla sua *dotazione*.

La dotazione di un' azienda commerciale si compone di elementi di diversa natura, che concorrono ad assicurarne il funzionamento e la vita, la quale, riposa, come si è detto, nel concetto preventivo di ottenere un guadagno qualsiasi dall'esercizio di un dato ramo di commercio.

Questi elementi dotativi dell'azienda sono materiali e morali. I primi costituiscono la *materia amministrabile;* i secondi risiedono nel *credito*, ossia nel grado di fiducia che l'azienda potrà inspirare, e nella *capacità amministrativa* di coloro che la governano.

La *materia amministrabile* è formata dalla ricchezza, o dai cespiti di ricchezza che l' azienda ha e potrà avere. Questa ricchezza deve essere sempre subordinata alla portata dell'impresa ed alla sua natura. Se però essa è deficiente nell' istante della sua costituzione, l' azienda porterà seco, sin dalle sue origini, il germe della sua rovina; perchè coloro che si mettono in commercio con nessun capitale, o con un capitale insufficiente, per il fine che vogliono conseguire, si creano subito, per ciò solo, una posizione difficile, che in futuro può richiedere gravi sagrifizi e rendersi insostenibile. I dissesti e le spese che possono essere cagionati dalla insufficienza dei capitali impiegati nell' impresa, possono ben presto annullare, ed anche sorpassare, i profitti che si potranno conseguire, anche con le operazioni più ardite e coraggiose; le quali, dopo tutto, non saranno altro che ripieghi perniciosi, che possono affrettare la dissoluzione od il fallimento. Non è qui il luogo d' indicare, con una classificazione generica della materia amministrabile, che non riescirebbe di alcuna pratica utilità, quali potranno essere i beni, ossia i capitali che debbono formarla, ed in quali proporzioni dovrà serbarsi quella parte che costituisce il capitale fisso, ed in quali quello circolante. L' argomento verrà trattato a suo luogo nella parte applicativa di questo studio, e caso per caso.

Un secondo elemento di dotazione è il *credito*, ossia la fiducia che l'azienda dovrà inspirare, o tosto o tardi, in chi si mette, con essa, in relazione d affari. È appunto mediante il credito che si possono intraprendere, in tempo giusto ed opportunamente, le operazioni che sono rivolte al conseguimento del suo fine, liquidandole in denaro, quando le condizioni finanziarie lo permettano. Perchè, non

è a credersi che gli affari commerciali debbano sempre essere regolati, o misurati, in proporzione dei capitali che si possiedono, ossia, che il capitale dell'azienda debba essere sempre d'eguale importo di quello delle operazioni tentate o da tentarsi. Se così fosse, troppo rilevante, in ogni genere d'imprese, dovrebbe essere il capitale occorrente per effettuare le operazioni, e quindi esse troverebbero quasi sempre un grave ostacolo per il loro sviluppo nell'insufficienza dei mezzi materiali disponibili. È il credito la vera leva che moltiplica la potenzialità economica delle intraprese, e che permette alle aziende commerciali di allargare i loro affari, al di fuori dei limiti che racchiudono il complesso dei capitali effettivi che esse hanno.

Ma, si obbietterà, questo credito non potrà mai riguardarsi un vero elemento dotativo al momento stesso della fondazione dell'azienda; perchè l'onestà, la scrupolosa puntualità nella soddisfazione degli impegni assunti, l'ordine, la prudenza, e l'osservanza di tutte le consuetudini, sono bensì le doti principali che servono ad inspirare la fiducia commerciale, ma tali doti non possono essere conosciute ed apprezzate se non quando l'azienda sia effettivamente sorta, abbia già funzionato e siasi resa ben nota. Ciò, senza dubbio, è vero per quelle aziende che si costituiscono secondo il volere di una sola persona; perchè questa persona avrà pur bisogno di procurarsi una certa notorietà negli affari; e, per un certo tempo, nei primordii della vita aziendale, sarà costretta a far calcolo soltanto sui capitali materiali che ha, attingendo ai benefizii del credito molto limitatamente. Tuttavia, anche in questo caso, se bene vuolsi considerare il proponimento fermo di non derogare mai dalle norme di saviezza e di onestà commerciale, si può subito far calcolo su di un capitale morale che il fondatore dell'azienda porta con sè, sin dalla sua costituzione, e di cui devesi tenere il maggior conto. Se trattasi poi di aziende sociali, ben sovente, la costituzione stessa della società, nelle persone conosciute che la formano, è arra di buon successo per l'avvenire, e trae seco, con la materia amministrabile, una buona quantità di credito e di fiducia, che costituisce parte integrante della dotazione della nuova azienda.

In ogni modo però, a ben poco servirebbero i precedenti elementi di dotazione, se la persona o le persone che hanno fondata l'azienda non fossero provvedute di una sufficiente *capacità ammi*

nistrativa e tecnica, adeguata alla natura dell' impresa ed allo sviluppo che alla medesima si vuol imprimere. Chi è a capo di una azienda commerciale, o la dirige, per farla funzionare con profitto, deve sempre possedere quelle attitudini e quella coltura speciale che valgano a vincere tutte le difficoltà che possono incontrarsi ad ogni momento, difficoltà di maggiore o minor conto, secondo l indole e l'estensione degli affari. Ben sovente la prosperità di un'azienda commerciale si manifesta tutto ad un tratto, senza che alcuno l' attenda, unicamente per effetto della sua buona amministrazione; perchè appunto colui che vi sta a capo ha saputo farvi prevalere le sue qualità personali, le sue doti d'ingegno e di coltura, le sue attitudini di avvedutezza e di audacia, approfittando delle circostanze favorevoli, per intraprendere le sue operazioni e dare svolgimento agli affari. Sia per il piccolo, o per il grande commercio di scambio; sia per l' esercizio del credito o dell'industria; sia per lo sviluppo delle imprese che hanno altri fini commerciali e di diverso genere, occorre sempre una molteplicità di cognizioni che solo lo studio potrà fornire. È vero che, specialmente nelle aziende mercantili di scambio e nelle altre affini, oltre alla buona coltura, si richiedono sopratutto speciali attitudini che non possono essere date che dalla natura umana, per cui spesso si verifica che persone poco istruite, sieno condotte, dalla semplice intuizione o dal colpo d occhio, sicuro e rapido, a fare ciò che meglio deve praticarsi per il vantaggio dell' azienda. È vero che, anche con la nessuna capacità intellettiva, molte aziende sono riescite in breve tempo ad arricchirsi e a fondare solide fortune economiche e finanziarie. Ma, si osservi bene, questi sono fenomeni, o fatti isolati, che possono derivare da circostanze speciali di luogo e di tempo, come sarebbero: la mancanza di concorrenza, le difficoltà delle comunicazioni, l'inatteso verificarsi di un avvenimento che muta radicalmente le condizioni speciali di un mercato o di una piazza ecc. Oggidì, più che non per il passato, la capacità e l'istruzione costituiscono elementi importantissimi di dotazione dell'azienda commerciale: la concorrenza che si manifesta e si sviluppa per ogni genere di negozio per qualunque ramo di attività commerciale; le svariate produzioni che i progressi dell'industria hanno rivolto ai medesimi fini ed alla soddisfazione degli stessi bisogni; la rapidità delle comunicazioni per la trasmis-

sione delle cose e delle notizie; l'espansione sempre crescente delle vie commerciali; il sorgere continuo di nuovi sbocchi e di nuove energie naturali ed economiche; sono le ragioni principali che conducono a concludere, essere ormai assai difficile, senza istruzione e capacità tecnica ed amministrativa, costituire vera e duratura fortuna nelle aziende commerciali.

Ma in verità, considerando bene, ad uno ad uno, questi vari elementi di dotazione, la Ragioneria non assume o presta alcun ufficio peculiare, all'infuori del riconoscimento effettivo della materia amministrabile, che forma l'oggetto dell'azienda. In questa prima fase della vita aziendale essa semplicemente si limita a riconoscere questa materia e studiarla nella sua reale esistenza, senza punto occuparsi della sua determinazione.

§ 30. Ordinamento interno dell'azienda Commerciale. Il modo con cui può compiersi, nell'azienda commerciale, la funzione ordinativa, può essere della più grande semplicità o della maggiore complessità. L'argomento ha quindi un carattere più pratico che teorico, poichè norme generali che lo regolino è ben difficile stabilirne, stante la grande varietà che, nell'indole e nello sviluppo, presenta l'azienda commerciale.

Se trattasi di piccole aziende, in cui il proprietario commerciante è ad un tempo amministratore e consegnatario del suo denaro, dei suoi effetti, delle sue merci ecc., in maniera che tutto il lavoro amministrativo trovasi concentrato nella sua persona; allora l'ordinamento dell'azienda si presenta ben *semplice*, e l'azione di Ragioneria che vi si svolge, azione informativa e di controllo, si confonde nei diversi uffici e nelle diverse attribuzioni che vengono esercitate dal proprietario stesso.

Se trattasi invece di grandi aziende, in cui per la molteplicità degli organi funzionanti, le responsabilità derivanti dalle funzioni stesse, da virtuali diventano effettive e reali; allora l'ordinamento diventa *complesso*, e mira a distinguere l'opera rispettiva e le responsabilità singole degli organi che agiscono. Così, in commercio, si riscontra una grande varietà di aziende *divise*, come si usa dire aziende *complesse*, mercantili, o bancarie, industriali o di assicurazione, in cui l'opera amministrativa può essere concentrata in una sola persona, od essere assegnata ad un collegio di persone. Il lavoro di ragioneria, in questo caso, si

manifesta pur esso in modo complesso; e per quanto emani da un unico punto, che è l'ufficio centrale, esso estendesi in tutti i rami di attività dell'azienda, ed in tutti gli uffici che debbono necessariamente sorgere nelle località varie, dove si deve far risentire l'azione amministrativa.

Ma, giova ripeterlo, l'ordinamento interno dell'azienda commerciale non è un argomento che può essere trattato in astratto; esso è uno studio di pura applicazione che deve essere svolto nella parte esperimentale di questo lavoro Qui semplicemente, bisogna limitarsi a far conoscere quali possono essere gli uffici, o le sezioni di lavoro amministrativo, che possono instituirsi in un'azienda commerciale, ove le sue condizioni peculiari lo rendano necessario; perchè, come fu detto più sopra, nelle piccole aziende, una sola persona, o poche, disimpegnano, ad un tempo, le funzioni di tutti gli organi.

Praticamente questi uffici si possono ridurre ai seguenti.

1. Uffici tecnici ed amministrativi;
2. Ufficio di Ragioneria;
3. Uffici esecutivi e di consegnatari;
4. Uffici di consulenza e d'ordine.

a) *Uffici tecnici ed amministrativi* —Questi uffici si ritrovano instituiti, più che nelle aziende di scambio, nelle grandi aziende di trasporti e impresarie, nelle aziende bancarie, in quelle industriali ed assicuratrici.

Gli *uffici tecnici*, specialmente, si rinvengono nelle aziende di produzione industriale, cioè in quelle dove il lavoro tecnico e meccanico ha prevalenza, e costituiscono un mezzo potente per il conseguimento del fine aziendale, che è il lucro o il guadagno dell'impresa. Essi si chiamano *uffici tecnici*, perchè in coloro che li compongono sono richieste, più che cognizioni ed attitudini commerciali ed amministrative, cognizioni tecniche e scientifiche Sono ad esempio uffici tecnici: gli uffici di ingegneria nelle aziende di trasporti e di costruzioni; gli uffici fisico-chimici, in quelle manufatturiere; gli uffici di accertamento di danni e quello degli attuari, nelle aziende assicuratrici ecc. ecc.

Gli uffici amministrativi, o di *segreteria*, o il *segretariato*, costituiscono l'organo centrale amministrativo, per il cui tramite gli altri organi corrispondono tra loro e per cui l'amministratore principale si mette in contatto con tutti gli altri uffici. A que-

sti uffici, che sono emanazione diretta dell'organo deliberante, è demandata la trattazione di tutti gli affari. Ed invero, spetta appunto al proprietario, se si tratta di aziende commerciali indivise, o a chi lo rappresenta nei consigli di amministrazione, se trattasi di aziende complesse e dipendenti, il compito d'ideare e formulare le proposte delle operazioni che si devono compiere, richiamando sopra di esse l'esame ed il giudizio degli organi competenti, cioè: dell'ufficio tecnico, se esiste; del consiglio d'amministrazione; dell'ufficio di ragioneria ecc.; e così iniziare e condurre a termine tutte le trattative con i terzi corrispondenti dell'azienda, e provvedere alla loro regolare ed esatta effettuazione.

Nelle aziende commerciali di grande importanza, quali le banche, le società di trasporti, le compagnie d'assicurazione ecc. quest'ufficio di segreteria riassume in se l'opera principale dell'amministrazione e chiamasi *ufficio di concetto*, perchè in esso si esplica al massimo grado la capacità e l'abilità amministrativa di chi dirige l'azienda ed i servizi che vi si riferiscono. Come già si disse, nelle modeste aziende commerciali, è il proprietario quello che fa tutto, e lui stesso che imprime il moto alla macchina amministrativa dei suoi traffici, e regola l'andamento delle operazioni e la loro entità, unicamente col proprio criterio, senza richiedere consiglio a nessuno, tranne che alla sua intelligenza ed alla sua esperienza negli affari. In lui adunque si concentra l'ufficio e la direzione amministrativa.

Ma nelle grandi aziende, più sopra accennate, il pensiero e la volontà dell'organo deliberante viene rappresentato dall'insieme degli atti e delle azioni che si svolgono in questi uffici amministrativi; e prima cura di coloro che ne costituiscono la rappresentanza legale (*assemblee di soci* o *di azionisti*, *consigli di amministrazione* ecc. dev'essere quella di chiamare a queste attribuzioni persone adatte, capaci, esperimentate nel genere di affari e di operazioni che formano il ramo di commercio a cui è rivolta tutta l'operosità amministrativa. È da questi uffici che parte l'impulso di tutto il movimento degli affari; da essi partono le proposte che servono a tutelare gli interessi dell'azienda, e a procurarle i vantaggi che rispondono al suo fine; da essi partono infine gli ordini per l'esecuzione delle operazioni, per stringere le relazioni coi terzi, per regolare i varii servizi interni, qualunque sia la loro indole.

b) *Ufficio di Ragioneria.* —Questo è bensì un ufficio subalterno e dipendente da quello amministrativo, come tutti gli altri che si instituiscono nell'azienda, ma è un ufficio che ha importanza grandissima e deve considerarsi a sè, senza alcuna derivanza da tutti gli altri. Esso ha il còmpito, accertata la materia amministrabile dell'azienda commerciale, di seguire passo per passo lo svolgimento delle varie operazioni che si compiono, in modo da tener ricordo preciso di tutti i dati di fatto che le costituiscono e delle condizioni, di tempo, di luogo e di persona che le accompagnano. Da questi elementi esso trae la conoscenza sicura e matematica degli utili o delle perdite che possono derivare, ad una ad una, e nel loro complesso, da tutte le operazioni che si sono compiute in un dato spazio di tempo. E così esso svolge tutta la funzione informativa, che costituisce appunto la parte principale della sua opera, fornendo all'amministratore la situazione, speciale o generale, di un dato ramo di affari, o di tutti gli affari svolti, riguardati nel loro complesso. Ma oltre a questo còmpito, spetta pure all'ufficio di Ragioneria quello del controllo, che è rivolto al fine di assicurarsi dell'opera regolare prestata dagli organi esecutivi, ed in specie dal cassiere e da tutti gli altri consegnatari di valori, per ottenere chiara e precisa la conoscenza dell'adempimento dei fatti, e della loro regolare esecuzione.

Ora, questo doppio còmpito che deve esercitare l'ufficio di Ragioneria, manifesta l'importanza che il medesimo acquista nell'intiero e complesso ordinamento dell'azienda. Per suo mezzo adunque vengono a compilarsi i bilanci dell'azienda, le scritture elementari e complesse dei fatti amministrativi; si eseguiscono, ove sia d'uopo, i piani preventivi di ciascuna operazione; si compilano le situazioni parziali e generali, periodiche e straordinarie, che servono a far conoscere lo stato economico e patrimoniale dell'azienda stessa. Così, con i congegni scritturali e con tutti i mezzi di riscontro di cui dispone, la Ragioneria adempie al suo ufficio fondamentale d'illuminare il commerciante della condizione economica in cui egli versa in qualsiasi momento e del modo con cui si conducono gli affari suoi e si determinano le responsabilità varie dei diversi uffici amministrativi.

Ma, si vedrà in seguito, quanto notevolmente sia variabile, da un'azienda commerciale ad un'altra, secondo la rispettiva importanza e natura, l'impianto degli uffici di Ragioneria. Certa-

mente, per quanto modesta sia l'azienda, vi dovrà essere sempre chi disimpegni le funzioni di *Ragioniere*. Nelle piccole aziende di scambio, in molte aziende commissionarie, di spedizione e di rappresentanza, queste funzioni sono esercitate dallo stesso proprietario, e non è a dire quanto importi ch'egli sia a cognizione almeno dei primi elementi di contabilità, delle prime norme di registrazione, perchè utilmente egli possa fare il ragioniere o il contabile a sè stesso, e sappia trarre per l'avvenire, dalla funzione informativa e di riscontro che ha assiduamente esercitato, buone regole che possano saggiamente inspirare la sua futura condotta. Nelle aziende più estese del commercio all'ingrosso, nell'aziende industriali individuali invece, il proprietario si riserva la parte amministrativa, o concettuale, o tecnica; costituisce separatamente, un vero e proprio ufficio di Ragioneria, ch'egli bensì regola a suo modo e vigila con assiduità, ma che compie le sue funzioni con autonomia, con la specifica missione di esercitare l'azione informativa e dimostrativa e quella del controllo, su tutti gli atti di amministrazione, perchè essi procedano col pieno consentimento del proprietario stesso.

Nelle aziende complesse infine, nelle grandi case commerciali addette al servizio dei trasporti, negli istituti di credito, nelle società impresarie, assicuratrici, ed industriali, ed anche nei grandi empori di scambio, esercitanti il grande commercio al minuto, sorge sempre un ufficio di Ragioneria, retto da un *ragioniere capo*, responsabile dell' andamento del proprio ufficio, da cui dipendono altri *ragionieri*, o *contabili*, o *computisti*, distinti in gruppi, o sezioni, a ciascuno dei quali è affidata, a norma dei bisogni, la trattazione di uno speciale ordine di servizio.

L'impianto contabile di queste aziende si manifesta di una complessità quasi pari a quello delle massime aziende pubbliche, e, per essere veramente razionale, come si studierà in seguito, esige la perfetta conoscenza della materia amministrabile. Così, l'ordinamento tutto dell'azienda si riflette nell'ordinamento dell'ufficio di Ragioneria, e conseguentemente nella sua contabilità, che è destinata, a tener memoria dei fatti e a dimostrare le risultanze della gestione, delineando nettamente gli obblighi ed i diritti e le responsabilità di diverso genere, che sorgono tra gli organi esecutivi dell'azienda stessa.

Ci troviamo qui di fronte ad un'altra specie di responsabilità

diretta, quella che spetta al Ragioniere personalmente, per l'ufficio che presta. Perciò, egli risponde dell'esatto calcolo di tutte le operazioni compiute, della loro regolare registrazione, della giustificazione di ogni fatto che viene registrato, della regolarità e legalità dei documenti che hanno servito di base alla giustificazione dei fatti, dell'esattezza dei risultati che scaturiscono dalla scrittura, ed infine della prontezza e giustezza dei rendiconti, delle situazioni, e relative dimostrazioni, ogni volta che vengono richieste. Questa così complessa responsabilità del suo ufficio, è doppia e si suddivide; perchè da una parte egli l'assume verso il proprietario, o verso la sua rappresentanza, e dall'altra verso l'amministratore: verso questi, per fornirgli, in qualunque momento, tutti gli elementi atti a dare la cognizione completa della posizione economica e patrimoniale dell'azienda; verso quelli, per offrire il più persuadente riscontro con cui si possa garantire l'esattezza e la sincerità delle scritture, in modo da apprestare tutti i mezzi per potere efficacemente sindacare e controllare l'operato ministeriale.

c) *Uffici esecutivi e di consegnatari.* Gli uffici esecutivi sono quelli che s'incaricano di attuare le operazioni deliberate ed ordinate dagli uffici amministrativi. Essi sono, per lo più, uffici quasi autonomi, che operano direttamente col pubblico, e risiedono, o possono risiedere in luoghi diversi, anche lontani dalla sede centrale dell'amministrazione. In questi uffici stanno i consegnatari che sovraintendono al movimento di entrata ed uscita dei singoli valori materiali, cioè: cassieri, magazzinieri, portafoglieri ecc., ed i vari impiegati che attendono al disbrigo dei fatti amministrativi, in diretta relazione con i terzi. Gli elementi che servono a costituire le scritture dell'ufficio di Ragioneria ed i mezzi di controllo di cui questo dispone, per esercitare la sua azione, si riuniscono in questi uffici di esecuzione per indicare, nel modo più sicuro ed efficace, il movimento di carico e scarico di tutti i valori materiali e quindi la responsabilità materiale di tutti gli agenti esecutivi, responsabilità questa, che si estende sino all'azione civile, in caso di negligenza o colpa nell'adempimento delle proprie funzioni. Nelle vaste aziende commerciali di qualsiasi indole: di scambio, di trasporti, bancarie industriali ecc., sorgono questi uffici, nettamente distinti ed autonomamente funzionanti. Essi dipendono, gerarchicamente e disciplinalmente, dagli uffici amministrativi, dai quali ricevono gli

ordini ed ai quali trasmettono i dati e le notizie sulle trattative e sui rapporti, che passano direttamente tra essi ed il pubblico. Agiscono quindi prestando puntuale obbedienza, e prestandosi passivamente a tutti gli ordini, ritirando valori, o rimettendoli, e prendendo nota di tutte le operazioni compiute col loro tramite. Rispondono, in via gerarchica e disciplinare, verso l'amministratore dell'azienda. Giuridicamente poi, rispondono verso l'ente proprietario, o verso la sua rappresentanza legale, di qualunque forma o natura essa sia. È vero che gli ordini ch'essi ricevono, hanno, come si disse, dagli uffici amministrativi, e perciò della loro infrazione debbono dare conto unicamente ad essi; ma sui valori che hanno in gestione, valori che sono di pertinenza dell'autorità padronale, ogni sottrazione o malversazione, costituisce una lesione di diritto, e la relativa responsabilità è assunta direttamente verso il proprietario. Questo solo - ove lo voglia - potrà concedere delle sanatorie: l'amministratore o gli uffici amministrativi non mai; neppure quando funzionino in nome di esso, dal quale, solo in via eccezionale, devono prima ottenere l'assenso.

Nelle piccole aziende commerciali queste distinzioni non si manifestano. Se l'esecuzione degli affari non è compiuta dallo stesso commerciante, è tutt'al più generalmente affidata a commessi, a impiegati subalterni, che dipendono direttamente dal proprietario stesso, che amministra da sè la sua azienda. In questo caso s'occulta ogni dipendenza gerarchica, ogni responsabilità disciplinare e giuridica resta in stato embrionale e viene assunta dal commerciante stesso, verso sè e verso il pubblico.

d) Ufficio di consulenza legale ed uffici d'ordine.

Gli uffici di *consulenza legale* si rinvengono, stabilmente instituiti, nelle grandi aziende commerciali, esercitate da compagnie, o società anonime, quali sono gli Istituti di credito, le società impresarie e di assicurazione, le società di trasporti ferroviarie e di navigazione ecc.

Questi uffici hanno un còmpito analogo a quello degli uffici tecnici, perchè ad essi è devoluto l'esame ed il parere delle proposte già formulate dall'ufficio amministrativo, nel riguardo strettamente giuridico e legale. Quindi spetta alla consulenza legale dell'azienda di subordinare le proposte, che deve esaminare, alle disposizioni del diritto positivo; corredandole di tutti que. requi-

siti e forme estrinseche che sono richieste dalla legge civile o commerciale, perchè l'amministrazione non abbia a trovare ostacoli di sorta nell'effettuazione delle operazioni, e non vengano mai lesi o pregiudicati i diritti e gli interessi dell'azienda.

Gli *uffici d ordine* infine sono quelli che attendono all' effettuazione di tutti i lavori materiali inerenti all' amministrazione di tutta l'azienda, quali sono il ricevimento o la spedizione della corrispondenza, il protocollo, l'archivio ecc.

Ma per quanto questi servizi si trovino all'ultimo grado di ogni gerarchia amministrativa, non si possono certo considerare privi di importanza. Nelle grandi aziende poi assumono un grado tale di importanza da essere giustamente riconosciuti come efficaci coefficienti di ordine e di regolarità, per il buon funzionamento dell' intero organismo amministrativo Trascurare questi servizi materiali, o disimpegnarli malamente, significa, il più spesso, lasciare l'azienda nel disordine e nella confusione, e mantenere l'amministrazione in una condizione tale d'incertezza da derivarne il rallentamento di tutti gli altri servizi.

Il *ricevimento della corrispondenza* e la sua conservazione ordinata, è pure uno dei servizi materiali che debbono regolarmente compiersi nelle aziende commerciali. La corrispondenza, che comprende le lettere, le cartoline, i memorandum ed i telegrammi, è un mezzo efficace di prova e di riscontro, e la legge commmerciale, come si vedrà, le accorda per tale ragione non piccola importanza, perchè in commercio, molto spesso, essa costituisce una prova contrattuale. La corrispondenza che si riceve dev'essere perciò conservata e ordinata con cura, perchè possa rintracciarsi ad ogni richiesta A tal fine, può essere conservata in registri appositi, nei quali ogni lettera può essere incollata sopra fogli numerati, con tante striscie di carta, sul dorso o sul margine dei quali è segnata una lettera alfabetica. Si può anche conservare con mezzi meccanici, per cui si rende possibile staccare i singoli documenti, quando occorre di consultarli. Si può altresì conservare in fascicoli, classificati per mesi ed anni, o secondo gli affari, o secondo le ditte corrispondenti. Si ha cura poi, prima di procedere a questa sistemazione, di piegare ogni lettera longitudinalmente in due, scrivendo a tergo l'indicazione del giorno d'arrivo, e, sotto, quella del giorno della risposta: il che dicesi *far l'occhio alla lettera*, nel seguente modo:

R. $\frac{\text{15 Genn. 1909}}{\text{19 Genn. 1909}}$.

Così ordinata, la corrispondenza ricevuta, si trasmette all'*archivio* per esservi custodita.

Un altro servizio d'ordine è quello della *copisteria*, che consiste nella trascrizione in bella copia delle *minute*, già compilate dagli uffici amministrativi, per essere trasmesse agli interessati. E queste minute riguardano sia la corrispondenza che viene copiata nei copialettere, a mano, o a macchina, sia gli altri atti o documenti degli uffici amministrativi e di Ragioneria, che debbono pure distribuirsi o rilasciarsi alle persone cui sono diretti.

La *spedizione* è un altro ufficio d'ordine, che viene incaricato del materiale invio della corrispondenza e di tutto il carteggio, che l'azienda tiene con i terzi.

L'*ufficio di protocollo*, o semplicemente *il protocollo*, è ancora un altro servizio d'ordine che viene disimpegnato nelle grandi aziende. Esso è incaricato di tenere ordinata annotazione di tutti gli atti che pervengono all'amministrazione, o che dall' amministrazione sono trasmessi ai terzi. In quest'ufficio usasi tenere un registro dove si distinguono le *pratiche in arrivo* e quelle *in partenza* ed in cui, per ciascuna pratica, vengono succintamente descritti gli atti relativi, in ordine cronologico, scrivendo la data d'arrivo o d'invio, il numero d'ordine (*numero di protocollo*), la provenienza o la destinazione, e l'oggetto. L'atto, così protocollato, è trasmesso o all'ufficio di spedizione, o all'archivio dell'azienda.

L'*archivio* infine è quell'ufficio d'ordine che ha il còmpito di conservare tutti gli atti e documenti che riguardano le operazioni compiute. Ma anche questa custodia o conservazione dev'essere regolare ed ordinata, e deve avere per scopo principale quello di poter, in ogni evenienza, o a qualunque richiesta, rintracciare ogni documento, o atto scritto, che sia stato in esso depositato.

L'archivio quindi dev'essere munito di uno o più registri di *repertorio*, in cui è indicato chiaramente il luogo od il riparto in cui trovasi giacente l'atto, o il documento, che si richiede per l'esame. Questa custodia di documenti, deve distinguersi in due sezioni: l'una detta *archivio corrente* e l'altra *archivio di deposito*, o *archivio antico*. Il primo è destinato alla raccolta sistematica delle pratiche in corso; il secondo alla conservazione degli atti relativi alle pratiche espletate.

Queste brevi nozioni, riguardanti gli uffici d'ordine, è inutile

osservarlo, si riferiscono alle grandi aziende commerciali; non già alle più piccole, dove i procedimenti si manifestano più rapidi e meno complicati, e i servizi materiali che riguardano, la corrispondenza, la copisteria, la spedizione, il protocollo e l'archivio, sono compiuti nel modo più semplice, dai pochi impiegati addetti all'amministrazione, o dagli stessi commessi, con la vigilanza dello stesso proprietario. S'intende però che anche nelle piccole aziende commerciali, questa materialità di esecuzione, nel compimento di queste funzioni, deve essere oculata e regolare, perchè, anche in esse, l'ordine e la precisione costituiscono tanta parte del buon andamento dell'azienda.

§ 31. Osservazioni.—Tutto ciò che venne esposto in questo capitolo forma parte dell'azione amministrativa che si compie nel primo periodo della vita aziendale, massime per ciò che riguarda la costituzione e la dotazione dell'azienda stessa. Ma per la parte che si riferisce all'ordinamento, quantunque la funzione si estrinsichi nella più larga misura, proprio all'istante in cui l'azienda nasce e si costituisce, conviene ben osservare che l'opera esercitata in questo primo istante può essere opera durevole, solo quando è ragionevolmente concepita, ed abbraccia l'organismo aziendale in tutta la sua estensione; mentre avviene spesso che si senta il bisogno di modificarla e correggerla negli anni successivi, in conseguenza dell'esperienza che si andrà man mano acquistando negli affari, ed anche in conseguenza del progressivo sviluppo che andrà gradualmente manifestandosi nell'attività amministrativa dell'azienda. Questa funzione adunque, massime nelle aziende grandi, ritorna su sé stessa e non si completa e si rende perfetta, se non dopo trascorsi un buon numero di periodi amministrativi.

Ma questo argomento, qui trattato rapidamente nelle sue linee generali, andrà per necessità svolto, con maggiori dettagli, nella parte applicativa di questo lavoro. Si vedrà, limitando il discorso all'ordinamento degli uffici, quanto vario sia il medesimo, segnatamente nelle aziende mercantili, in rapporto alla natura ed allo sviluppo delle aziende stesse.

In quelle ch'esercitano in piccolo il commercio di scambio al minuto, o non si riscontra normalmente alcuna distinzione e separazione di uffici; oppure, crescendo la mole degli affari, si usa soltanto separare il *servizio di cassa* da tutto il resto, allo

scopo di ottenere un controllo sicuro sul movimento del denaro. Talune volte, si hanno anche separati gli uffici dei consegnatari delle merci, e ciò per la necessità di stabilire una netta separazione tra i magazzini di vendita e quelli di deposito. Ma, crescendo ancora l'importanza dell'azienda, sorge anche la necessità di creare un ufficio apposito di Ragioneria, un altro ufficio per la corrispondenza, ed un altro per l'economato ed archivio.

Nelle aziende poi che esercitano in grande il commercio al minuto, oltre agli uffici già indicati, si ha una divisione, da tenersi in gran conto, negli stessi *magazzini di vendita*, i quali vengono distinti in diversi *riparti*, secondo il genere e la qualità delle merci che si vendono. E questi riparti si considerano talvolta come depositi, o magazzini distinti, sebbene sieno riuniti in uno stesso edificio o locale, e ciò allo scopo di poter compiere con tutta efficacia il riscontro sull'opera dei singoli consegnatari. In altre aziende, *i riparti* si considerano come una semplice suddivisione di un unico magazzino di vendita, affidato alla gestione di un solo consegnatario.

Anche nelle aziende mercantili di scambio, che esercitano il commercio all'ingrosso, quando la loro importanza non sia molto grande, generalmente, tutta l'amministrazione è concentrata in un ufficio unico a cui attende il proprietario medesimo, il quale disimpegna anche il servizio di cassa, di Ragioneria e di corrispondenza, aiutato da alcuni agenti subalterni. Ma se l'importanza dell'azienda aumenta, abbiamo subito, distinti, gli uffici di cassa, di magazzino, di Ragioneria, di corrispondenza e di archivio, riservandosi il proprietario la sola parte amministrativa.

L'ordinamento infine diventa più complesso nel commercio all'ingrosso, esercitato su vasta scala. Qui, gli uffici di cui abbiamo più sopra discorso, si manifestano subito ben distinti tra loro. Ciascuno è diretto da un proprio direttore che risponde del servizio da lui compiuto, e di quello di tutti gli agenti od impiegati posti sotto la sua dipendenza. E tutti gli uffici sono collegati da un piano od *organico* generale, approvato dal proprietario o dalla sua rappresentanza legale, che, nel suo insieme, viene a costituire l'ordinamento completo di tutta l'azienda. Quindi oltre agli uffici di direzione amministrativa, di Ragioneria, di corrispondenza, di archivio, esiste in queste aziende, tra gli uffici di esecuzione, un altro ufficio che è chiamato *ufficio delle compre e delle*

vendite, il quale attende al ricevimento delle merci acquistate, alla trasmissione loro ai magazzini di vendita, all'effettuazione delle vendite stesse, ed alla spedizione delle merci agli acquirenti. Spesso questo ufficio si divide in sezioni, secondo il ramo delle mercanzie che formano oggetto dei negozi.

Ma, la distinzione marcata, netta e precisa, degli affari, come più sopra è stata indicata, si manifesta, nelle grandi aziende bancarie, impresarie, di trasporti, di assicurazione e manifatturiere. Per queste aziende, non sarebbe certo sufficiente la materia rapidamente trattata in questo paragrafo: L'*ordinamento* vi assume una forma tipica, secondo la natura loro; e lo studio relativo di esso va compiuto distintamente in rapporto all'indole ed al carattere di ciascun ente, ed alle sue differenti esigenze economico-amministrative. Esso quindi formerà argomento della *parte applicata*.

CAPITOLO VII.

Inventari e bilanci delle aziende commerciali

(RICOGNIZIONE)

§ 32. **Necessità e scopo dell'inventario.**— Alla funzione amministrativa che ha per fine la ricognizione e valutazione della sostanza patrimoniale, corrisponde in Ragioneria un importantissimo lavoro che dicesi *inventario.*

Questo lavoro si compone di tre parti:

1° La ricognizione dei valori attivi e passivi che formano la sostanza patrimoniale;

2° La loro valutazione;

3° La loro classificazione e descrizione in speciali documenti.

E d'ordinario, anche a questi documenti ed a tutte le scritture che nei medesimi si fanno, si usa dare il titolo d'*inventario;* ed in commercio, segnatamente in quello di scambio ed in quello bancario, alla parola inventario, per indicare appunto il lavoro scritto, si sostituisce spesso quella di *bilancio.*

L'inventario è una funzione periodica di Ragioneria, perchè è la base ed il punto di partenza del lavoro amministrativo che si compie in ogni periodo della vita aziendale. Esso quindi si deve compiere al principio di ogni anno. Non inizierebbe bene l'opera sua, il commerciante, se prima d'incominciare le sue operazioni non apprendesse anzitutto di quali elementi è composto il suo patrimonio e qual'è il valore di esso; se non distinguesse i beni che possiede in proprio e quelli che detiene per conto altrui; se non conoscesse i valori che restano in sua custodia, e quelli che furono affidati ai terzi. A che servirebbe il ricordo, anche

il più esatto, di tutti i negozi compiuti durante l'anno e degli effetti che tali negozi possono produrre nella compagine patrimoniale, se non si stabilisse questo punto di partenza, che, al tempo stesso, è un termine di paragone tra la reale consistenza delle attività e passività iniziali e quelle che possono risultare alla fine dell'esercizio?

L'inventario viene quindi a costituire la base delle registrazioni che il commerciante è tenuto a fare durante l'esercizio amministrativo. « Data la consistenza quantitativa e qualitativa di un patrimonio, in un dato giorno, e le molteplici variazioni subite da quel patrimonio in un determinato intervallo di tempo, come si potrebbe determinare l'entità e la natura del medesimo, alla fine di quell'intervallo, se mancasse l'entità primitiva del patrimonio stesso? » (1). Evidentemente il problema della registrazione patrimoniale, che in fondo è posto con queste parole, resterebbe sempre indeterminato, perchè mancante di uno dei suoi dati.

Per queste ragioni l'inventario è, come si vedrà in appresso, reso obbligatorio pei commercianti dalla legge stessa, secondo il disposto degli articoli 22, 23 e 25 del codice di commercio.

Ma la formazione dell'inventario, oltrechè al principio di ogni anno, si può rendere necessaria in altre epoche intermedie dell'anno stesso, ed in altre e speciali circostanze, sempre però allo scopo di conoscere la situazione patrimoniale dell'azienda. Così, ad esempio, nel caso in cui un commerciante si ritirasse volontariamente dagli affari, e cedesse ad altri il suo negozio, bisognerebbe procedere alla formazione dell'inventario, senza di cui non si potrebbe stabilire il prezzo di cessione del negozio stesso. Così ancora nel caso di scioglimento di una società commerciale, dovendo i soci ripartirsi le attività e passività, sarà necessario, prima di procedere alla liquidazione ed eseguire il riparto, formare l'inventario. Così pure, nel caso di morte del commerciante, bisognerà addivenire alla formazione dell'inventario, prima di passare alle operazioni riguardanti la successione, cioè la divisione dell'asse ereditario, tra i suoi eredi. E bisognerà infine fare l'inventario nel caso di fallimento, o di altra liquidazione forzata, per stabilire il modo con cui si potrà distribuire, tra i creditori, o coloro che vi hanno diritto, l'attivo liquidato.

(1) Giovanni Massa. *Dei diversi sistemi di registrazione*, Novara 1880.

Qual'è dunque il fine che, nelle aziende commerciali, si propone la Ragioneria, con la formazione dell'inventario? Quello di far conoscere la situazione *specifica*, *economica* e *giuridica* dell'azienda stessa, al principio dell'esercizio, o in qualsiasi altro momento in cui occorra procedere a siffatto lavoro. Supponendo, ad esempio, che il patrimonio di un commerciante sia costituito di un complesso di mercanzie in magazzino per un valore di lire 17000, di titoli di credito per L. 25000; di denaro per L. 8000, e di cambiali passive per L. 6000, il seguente quadro fornirà, a guisa d'inventario, la triplice situazione richiesta:

ATTIVITÀ			PASSIVITÀ		
Merci	L.	17000 —	Cambiali passive .	L.	6000 —
Titoli di credito .	»	25000 —	Capitale netto . .	»	44000 —
Denaro	»	8000 —			
	L.	50000 —		L.	50000 —

La *situazione specifica* verrà quindi fornita dalle singole voci, o specie, che distinguono le attività e le passività del patrimonio. La *situazione economica* verrà data dal confronto tra le attività e le passività e sarà indicata dal *capitale netto* in L. 44000. La *situazione* giuridica infine verrà data dal complesso delle attività in L. 50000, che appunto rappresenta il valore dei diritti patrimoniali dell'azienda; e dal complesso delle passività in L. 6000 che rappresenta il valore delle sue obbligazioni.

L'inventario si può quindi definire *la determinazione e valutazione degli elementi attivi e passivi costituenti il patrimonio di una azienda commerciale qualsiasi.* E siccome il patrimonio, come si disse al § 13, è generalmente costituito di due parti; cioè: la parte attiva o *attività* (complesso di diritti reali e personali), e la parte passiva o *passività* (complesso di obblighi); così pure il documento relativo, in cui si sintetizza e si espone tutto il lavoro di determinazione e valutazione, si divide in parte attiva e parte passiva. E poichè infine alla parte passiva si usa aggiungere la sostanza netta, per pareggiare o bilanciare le suddette due se

zioni dello inventario, così questo, come abbiamo più sopra osservato, usasi in commercio denominare *bilancio*.

§ 33. **Ricognizione degli elementi patrimoniali.** È la prima operazione che si deve compiere per la formazione di un inventario. E, trattandosi di determinare quali sono i capitali che devono costituire il patrimonio del commerciante, questa è un'operazione che si deve compiere con la massima diligenza ed esattezza. La più piccola imprecisione potrebbe impedire il godimento di beni, omessi o non riconosciuti, e produrre anche la loro perdita per decadenza o prescrizione.

Volendo formare un inventario completo delle parti attive e passive costituenti la sostanza patrimoniale di un'azienda commerciale, la ricognizione di queste parti costituirà un lavoro più o meno difficile, secondo che si tratti di aziende bene organizzate o disorganizzate; di aziende modeste o di aziende vaste; di aziende semplici o di aziende complesse.

Nondimeno è indubitato che le difficoltà, che più o meno s'incontrano nelle altre aziende, quando si attende a quest'operazione, non si incontrano d'ordinario nell'azienda commerciale. Qui infatti, gli elementi patrimoniali, massime nelle piccole aziende, si rinvengono quasi sempre concentrati, nella maggior parte, in un'unica località, che è la sede stessa dell'azienda; qui difficilmente si riscontra dispersione di beni o di valori in mani di persone ignote; qui le informazioni che possono assumersi, in mancanza di altre precise indicazioni, non sono mai vaghe ed ambigue, ma derivano da fonti conosciute, e spesso sicure, che possono fornire piena contezza delle condizioni in cui versa l'azienda; qui infine si ha sempre una più o meno ordinata registrazione, anche per mezzo dei libri e registri, imposti dalla legge, che permette di assegnare un certo grado di attendibilità ai dati in essa raccolti.

Con ciò non si vuol certamente affermare che, in ogni caso, anche nelle aziende commerciali più estese, la ricognizione degli elementi patrimoniali sia un'operazione agevole e spedita. Si possono talvolta incontrare delle difficoltà non piccole, che variano a seconda della natura e della condizione dei beni. Nella ricognizione, ad esempio, dei beni stabili, si usa spesso constatare le loro condizioni di fatto e determinarle con sicurezza, per mezzo

di ispezioni fatte sopra luogo. Ma non sempre possono essere bastevoli queste ispezioni: sovente occorre esammare gli strumenti di acquisto, gli atti di donazione e di successione, o assumere le opportune informazioni agli uffici del catasto e delle ipoteche; sovente occorre risalire ai trapassi anteriori, sino al compimento delle prescrizioni immobiliari, per evitare tutte le pretese che potessero sollevarsi in contestazione dei diritti dell'azienda ecc. ecc. Ma, più specialmente, le maggiori difficoltà si incontrano nella ricognizione dei debiti e crediti. Per questi capitali la determinazione delle condizioni di fatto e di dritto si deve fondare sui titoli originari che ne fanno fede e prova; sui documenti che li possono ricordare o che ne fanno cenno; sulle registrazioni che rammentano gli atti compiuti, che ad essi si riferiscono; ed infine sulla stessa corrispondenza con i debitori o creditori. E se il commerciante è provvisto di una regolare scrittura e tiene nel debito ordine il suo archivio, ogni difficoltà, in buona parte, resta eliminata. All'incontro il lavoro riesce difficilissimo, ove le scritture non esistano, o siano viziate, o in arretrato, o manchino le prove dei documenti e quindi convenga per necessità ricorrere alle informazioni, che possono fornire il commerciante stesso, o i suoi impiegati, od altre persone che hanno relazione con l'azienda. Ed in questo caso bisogna ben vagliare le notizie raccolte, perchè molte volte le stesse persone che le hanno procacciate hanno tutto l'interesse di nascondere la verità, o dare false informazioni; e sarà necessario metterle in raffronto colle dichiarazioni verbali, o scritte, che possono fare i maggiori interessati, che sono appunto gli stessi debitori e creditori. In tutti i casi queste dichiarazioni debbono essere comprovate da documenti scritti, che non possano lasciare dubbi di sorta sulla loro attendibilità.

Per i beni mobili materiali, quali sono le merci, le macchine, gli attrezzi, i titoli di credito, il denaro ecc., la ricognizione riesce sempre più agevole, potendosene fare la constatazione nel luogo stesso ove tali beni si trovano; purchè si abbia l'avvertenza di rinvenire nelle scritture, nella corrispondenza e nelle note di compra, le prove sicure che possano giustificarne la proprietà; e, quando queste prove non si possano rintracciare, ricorrere, anche per essi, alle informazioni che possono fornire i corrispondenti. Perchè, bene spesso succede, nelle aziende commerciali che nei magaz-

zini si trovino giacenti ed in deposito, anche beni che appartengono ad altri. Ciò si verifica specialmente nelle case di rappresentanza, nelle ditte commissionarie ed anche nelle aziende bancarie pei valori giacenti in cassa, a titolo di custodia, di pegno, o di cauzione.

Anche la ricognizione degli elementi patrimoniali passivi merita la maggiore diligenza e precisione, perchè l'omissione o l'ignoranza degli obblighi che il commerciante ha dovuto assumere, può produrre perniciose conseguenze e può determinare provvedimenti amministrativi del tutto contrari alle necessità del momento. È certo però che per gli elementi passivi, le omissioni sono meno dannose, e la ricognizione loro deve tendere ad eliminare qualsiasi debito non comprovato con piena certezza; perchè sarebbe un grave errore includere nell'inventario un debito che non esiste, togliendo così la possibilità di oppugnare validamente le pretese altrui.

Nei casi di fallimento, o di successione, di una azienda di commercio, o sempre che si abbiano fondate supposizioni per temere che siano, o possano essere trafugati beni o valori che debbono figurare nell'inventario, occorrerà provvedere, o per legge, o per richiesta degli interessati, all'*apposizione dei sigilli*, ai magazzini, fondaci, casse forti, uffici di amministrazione ecc., dove trovansi giacenti i beni stessi, i valori e le carte d'ufficio. Ciò si opera allorchè la ricognizione non si può eseguire subito, e convenga attendere un certo tempo, prima che si inizi la formazione dell'inventario. E, sia all'istante dell'apposizione dei sigilli, o sia in quello della loro remozione, si deve sempre stendere un *verbale d'intervento*, riconosciuto regolare e firmato dalle persone intervenute a tali operazioni.

§ 34. Classificazione degli elementi patrimoniali dell'azienda commerciale. – La classificazione degli elementi che compongono il patrimonio delle aziende commerciali si può fare seguendo diversi concetti:

1. Secondo il modo con cui sono costituiti, come beni economici, gli elementi patrimoniali possono essere: *beni materiali* o *determinati*, e *beni immateriali* o *indeterminati*. Nella prima categoria si comprendono gli immobili per uso di negozio, di bottega, di magazzini, di opificio, di amministrazione ecc.; il denaro, le

merci, le materie prime, le materie manufatte, i mobili, gli attrezzi, le macchine ed i titoli di credito. Nella seconda categoria si comprendono i debiti ed i crediti, le quote sociali, le privative industriali, l'avviamento delle imprese, i valori ammortizzabili erogati per l'impianto delle aziende ecc. ecc.

2. Riguardo alla loro destinazione ed al loro ufficio, gli elementi patrimoniali si distinguono in *fruttiferi* ed *infruttiferi*, secondo che dànno o non dànno un frutto; *fissi* e *circolanti*, secondo che non si trasformano, o si trasformano intieramente, in ogni produzione in cui vengono impiegati *principali* ed *accessorii*, secondo che sussistono da sè stessi, indipendentemente dagli altri beni che fanno parte del patrimonio, o sono annessi e connessi ai principali, di cui costituiscono una dipendenza.

3. Riguardo alla loro natura, si distinguono in *divisibili* e *indivisibili*, secondo che possono frazionarsi, conservando proporzionalmente il loro valore, o non lo possono senza perdere questo valore; in *fungibili ed infungibili* secondo che sieno omogenei, di natura e di valore, oppure non lo siano. Così, sono fungibili tutte le cose che si determinano a peso, numero, o misura, e quelle che possono essere surrogate da altre, come le monete, i metalli, i cereali, i liquidi ecc. E sono divisibili quelle cose in cui non si bada alla forma, come le stoffe, le legna, i minerali, i prodotti della terra ecc.

4. Riguardo alle condizioni statiche, si distinguono in *mobili* ed *immobili*, secondo che possono o no trasportarsi, o trasferirsi da un luogo ad un altro, senza che la loro forma e natura subisca alterazione.

5. Riguardo alle persone che li custodiscono, si distinguono in *beni presso il proprietario* e *beni presso i consegnatari;* o secondo i luoghi in cui si trovano, in *beni della sede centrale*, e *beni delle succursali*, *beni in viaggio*, o *in custodia*, o *nei doks*, o *nelle dogane*, *nei punti franchi* ecc.

6. Riguardo al diritto di proprietà, si distinguono in *beni di proprietà dell'azienda* (in magazzino, in deposito presso terzi, in commissione ecc.) ed in *beni di proprietà altrui*, cioè: beni in commissione, o in rappresentanza presso l'azienda, in deposito libero, in deposito vincolato ecc.

7. Riguardo infine agli effetti dell'inventario stesso, e perciò della ragioneria, si distinguono in *attivi* e *passivi*.

I primi comprendono i diritti reali e personali del proprietario; i secondi le sue obbligazioni, ossia i debiti.

Senza valori attivi non può sussistere patrimonio, e con soli valori attivi, e senza debiti, si ha propriamente un *patrimonio netto*. Ma chiamasi anche così, come già si disse, la differenza tra l'attivo ed il passivo, quando il primo è maggiore del secondo, e dicesi *deficit* nel caso opposto. Quando l'attivo è eguale al passivo non esiste patrimonio netto, e la potenzialità economica dell'azienda è nulla.

È ora opportuno procedere ad un esame più analitico di quest'ultima distinzione.

Ecco quali sono i principali elementi attivi che si possono riscontrare nel patrimonio, preso in senso generale, di un'azienda commerciale:

a) MERCANZIE. — *Sono mercanzie tutte le cose mobili, considerate nella loro funzione commerciale, cioè come oggetto di atti di commercio* (1). Anche le mercanzie si distinguono per la loro natura, come in generale gli elementi patrimoniali, in fungibili ed infungibili. Sono fungibili quelle che soddisfano egualmente agli stessi bisogni e che perciò si equivalgono e possono surrogarsi reciprocamente, come ad es. il vino, il ferro, il legname ecc. Invece quelle che hanno, per la loro natura, caratteri distinti da tutte le altre, e quindi non si possono considerare come equivalenti e surrogabili, si dicono infungibili: tali sono gli oggetti di arte, e di antichità, gli animali di razza ecc.

Le merci fungibili si contrattano col loro nome più conosciuto nella pratica degli affari, p. es.: *petrolio, canape, zolfo, sommacco*, ecc., reso più determinato con altre indicazioni di provenienza, di data, di marche, d'imballaggio, di forma ecc., le quali indicazioni valgono anche a far conoscere le loro qualità. Sovente la compra-vendita delle mercanzie si opera colla semplice conoscenza e consegna dei *campioni*, i quali servono a riassumere tutte le qualità, apparenti o sostanziali, dell'intiera partita contrattata, quando appunto trattasi di cosa fungibile. Oggi infatti il *campione* è un vero tramite di affari celeri e vantaggiosi, ed è grave errore,

(1) V. C. VIVANTE. *Trattato di diritto comm.* op. cit.

in commercio, farne senza, solo per spirito di risparmio. E si badi che quanto più progrediscono gli scambi internazionali, e le industrie, tanto più cresce d'importanza la necessità dell'azione campionaria, la quale forma pure il fine di molte istituzioni e scuole commerciali, ed è parte integrante di uno studio speciale che si dice *merceologia*. Basta, assai spesso, per accreditare il campione, lo speciale imballaggio in cui è contenuta la merce, o un semplice *marchio* commerciale o di fabbrica, o un richiamo laconico, un numero, una sigla, e così rendere avvisati i commercianti della qualità che ha formato l'oggetto del contratto. Anche l'eleganza e solidità dell'imballaggio è sovente ragione della fortuna del commercio di scambio, specie di quello che praticasi lontano dai luoghi di produzione; e, forse, una delle ragioni del discredito della produzione nazionale, sta nella trascuratezza o ritrosia nel dare importanza a queste modalità.

Nel nostro codice la parola *merci* o *mercanzie* si adopera in antitesi di quella di *derrata*, per cui nel linguaggio ordinario diconsi *merci* i prodotti dell'industria manifatturiera, e *derrate* i prodotti dell'industria agricola (1). Ma questa distinzione non ha base di sorta, perchè molti prodotti agricoli quali lo zucchero, il caffè e quasi tutti i *coloniali* (prodotti delle colonie) si comprendono nella categoria delle mercanzie: e perchè riesce ben difficile precisare, sino a qual punto dovrebbe arrivare l'industria, per poter convertire in mercanzia vera e propria una derrata qualsiasi.

Piuttosto, sembra più logica la distinzione che si fa nel campo industriale di *materie prime*, *merci in corso di fabbricazione*, e *merci manufatte*.

La *materia prima* è quella che viene assoggettata alla lavorazione, sia essa derrata, o prodotto ricavato da un'industria precedente; la *merce in corso di fabbricazione* è quella che ha soltanto subito una parziale, ma non completa trasformazione; la *merce manufatta* costituisce il prodotto finito, assoggettato cioè all'intiero processo di lavorazione. Ma non si confonda la *materia prima* con la *merce grezza*; perchè se tutte le merci grezze possono diventare materia prima, non tutte le materie prime sono merci grezze, potendo anche i *manufatti* diventare oggetto di successive lavorazioni.

(1) Art. 3, 5, 38, 70, 460, 461, 869 cod. di comm.

b) Macchine ed attrezzi. - Si includono in questa categoria tutti quei mezzi materiali ed artificiali, più o meno complessi, che si rinvengono, specialmente in certe aziende commerciali, per accrescere l'efficacia del lavoro umano, applicato alla produzione economica. Le macchine e gli attrezzi costituiscono materia delle aziende industriali propriamente dette, perchè hanno carattere strettamente industriale, e più direttamente sono collegate all'indole particolare dell'azienda, costituendo parte rilevante di ciò che chiamasi capitale o *patrimonio industriale*, e più particolarmente del capitale fisso.

Caratteristica principale di questi beni è che il loro valore scema progressivamente mediante l'uso, per cui nelle svalutazioni annuali devesi procedere con una stabilità di criteri tale che produca nel modo più razionale, il loro ammortamento.

Le *macchine* si distinguono però dagli *attrezzi* ed *utensili*, perchè fra questi si comprendono pure un'infinità di stromenti necessari a determinati usi industriali, i quali vengono a costituire una specie di rafforzamento o di perfezionamento di qualche organo umano; con quelle invece l'uomo agisce nella produzione come semplice forza dirigente. Le macchine poi, applicate ad un dato opificio, sono, per gli effetti giuridici, considerate come beni immobili per destinazione del proprietario.

c) Mobilio. In questa categoria si comprendono tutti quei beni mobili, di proprietà di un'azienda commerciale, che servono per l'arredamento dei fabbricati, ad uso di abitazione del proprietario o dei proprietari, degli uffici di amministrazione, del negozio, del magazzino ecc., nonchè tutti gli effetti personali ad uso di indumenti, e simili. Così, si può stabilire questa distinzione: Mobili e masserizie, vestiario e biancheria, oggetti di amministrazione e di cancelleria, arnesi di negozio effetti preziosi ed oggetti artistici, ecc. ecc.

d) Titoli di credito e fondi pubblici e privati. — In generale, si dicono *titoli di credito* i segni, o i documenti rappresentativi del credito. In senso stretto poi, costituiscono tutti quei documenti o scritti che si rendono necessari per esercitare il diritto letterale o nominale che in essi stessi viene indicato.

I titoli di crediti si distinguono da qualunque altro chirografo di credito, dalla merce stessa il cui valore possono rappresentare, e dal biglietto di banca.

Si distinguono dal chirografo ordinario di credito perchè essi hanno subordinata l'esistenza del credito o del diritto che rappresentano alla semplice detenzione ed esibizione loro; mentre il chirografo non subordina l'esistenza del credito che rappresenta alla sua sola detenzione od esibizione, perchè esso, in sè stesso, se costituisce una prova semplice e completa, non è però nè prova unica, nè necessaria.

Si distinguono dalla merce, inquantochè se essi si trasmettono, si depositano, si negoziano, e si assicurano, con le medesime regole giuridiche che valgono per la circolazione delle merci; queste hanno sempre un valore intrinseco proporzionale all'uso cui sono destinate, mentre i titoli di credito traggono il loro valore dalla promessa del debitore, garantita, quando può esserlo, dallo stesso suo patrimonio.

Si distinguono infine dal biglietto di banca, ossia dalla moneta cartacea, a corso forzoso o legale, perchè questa ha sempre un valore certo e presente che le viene imposto dal legislatore; mentre i titoli di credito, per quanto trasmissibili, hanno un valore che, sebbene in essi stessi sia menzionato, dipende dalla fiducia che inspira la solvibilità del debitore che lo ha emesso.

Nelle aziende commerciali, molti capitali sono investiti in questi titoli. Essi perciò costituiscono elementi attivi del loro patrimonio. Alcune aziende poi, segnatamente le bancarie, fanno negozio dei medesimi per mezzo della compra vendita, dello sconto e del risconto, e delle speculazioni sui rialzi e ribassi dei corsi e cambi.

Di questi titoli di credito, alcuni sono emessi principalmente da quella categoria di aziende commerciali che denominasi più specialmente *azienda mercantile*, ed hanno una caratteristica propria, che li distingue dagli altri titoli di credito emessi dalle aziende *non mercantili*, che usansi chiamare, più propriamente, con la denominazione di *fondi pubblici e privati*.

I titoli di cui infatti si serve maggiormente l'uso mercantile sono: la *lettera di cambio* ed il *vaglia cambiario*, l'*ordine in derrate*, l'*assegno bancario*, o *chèque* (francese), o *check* (inglese), il *mandato commerciale*, la *credenziale*, la *fattura all'ordine*, le *polizze di carico*, le *lettere di vettura* ecc. (1). La loro caratteristica

1 « Anche le polizze di carico e le lettere di vettura si possono ascrivere tra i titoli di credito, perchè il destinatario acquista, mediante l'esibizione dei ti-

è quella di *titoli all'ordine*, e questa serve a distinguerli dagli altri, detti *titoli nominativi*. Nei primi, il trasferimento da una persona ad un'altra, si opera col mezzo della semplice girata, ossia con la cessione del titolo; nei secondi, poichè intestati ad una persona determinata, il trasferimento loro non è perfetto, se non quando viene registrato nei libri del debitore (1).

Nella categoria dei *fondi pubblici e privati* s'includono tutti i capitali investiti nell'acquisto di titoli rappresentanti il debito degli Stati, dei Comuni e degli altri corpi morali; come anche quelli collocati nelle quote di costituzione del capitale delle società anonime per azioni, e nell'acquisto di titoli rappresentati prestiti fatti alle medesime società, o a Comuni, o ad altri enti pubblici.

Perciò, una prima distinzione di questi titoli è quella di *fondi pubblici* e *fondi privati*. I primi sono quelli che vengono emessi dallo Stato (*certificati nominativi* e *cartelle al portatore*, *obbligazioni del debito redimibile* e *Buoni del Tesoro*, , o dai Comuni e Provincie (*obbligazioni di prestiti comunali e provinciali*,. I secondi comprendono i titoli rappresentanti, in tutto od in parte, il capitale di una società commerciale, ed i prestiti fatti alla medesima, cioè le *azioni* e le *obbligazioni di società commerciali ed industriali* (nominative ed al portatore), nonchè le *cartelle fondiarie*, quelle del *credito agricolo*, i *biglietti di lotterie*, i *buoni fruttiferi delle Banche*, i *buoni di cassa* ecc.

Dei titoli di credito, emessi più specialmente dalle aziende commerciali, ossia di quelli che chiamansi *titoli all'ordine*, ed in particolare dei *titoli cambiari*, usasi nelle aziende commerciali fare la distinzione in: 1° *effetti di proprietà dell'azienda;* 2° *effetti all'incasso;* 3° *effetti in sofferenza.*

Gli *effetti all'incasso* sono quelli consegnati all'azienda, perchè ne curi semplicemente la riscossione, compiuta la quale essa ne passerà l'importo al legittimo proprietario. *Effetti in sofferenza* sono poi quelli di cui è venuta a mancare a tempo debito la riscossione, ed il recupero del loro importo è perciò diventato incerto o dubbioso. Essi però fanno sempre parte degli elementi at

---

tolo, un diritto proprio alla consegna delle merci, che nel titolo sono menzionate, e può farlo valere secondo il preciso tenore del titolo stesso».

C. VIVANTE. — La *polizza di carico*, Torino 1898.

(1) V. C. VIVANTE. — *Trattato di diritto commerciale*, op. cit.

tivi del patrimonio, fino a che non siano definitivamente ritenuti inesigibili. Dicesi *portafoglio* il luogo dove si conservano i titoli di credito.

e) DENARO [1]. – Nell'elemento primo che lo costituisce, che è la *moneta*, esso rappresenta bensì la misura assoluta del valore di tutte le cose, ma in pari tempo, per sè stesso, rappresenta un valore che è parte soltanto della ricchezza *intiera* dell'azienda.

Dicesi *cassa* il luogo ove si conserva il denaro.

Il denaro quindi è un componente attivo patrimoniale, comune a tutte le aziende civili o commerciali, private o pubbliche. È sotto questo nome di *denaro* si comprendono, in senso stretto, tutte le monete di proprietà dell'azienda, così nazionali, come estere, metalliche o cartacee, a corso forzoso, legale o libero. In più ampio senso, vengono a comprendersi nel denaro anche quei titoli al portatore, i quali dànno diritto ad una immediata riscossione di monete effettive, cioè, oltre i biglietti di banca, i boni di cassa, le cedole di debito pubblico vendute, i vaglia bancari e le cosidette fedi di credito ecc. ecc.

V. è una categoria di aziende mercantili, quella dei *cambiavalute*, o *cambisti*, in cui l'oggetto della compra-vendita consiste appunto nello scambio delle monete e loro surrogati.

f IMMOBILI. – Anche questo è un elemento importante, che può essere compreso nelle attività di un'azienda commerciale, sia considerandolo come parte del patrimonio generale dell'azienda stessa, sia come parte del patrimonio commerciale o industriale di essa.

Gli immobili che fanno parte del patrimonio generale e che quindi, come tutti gli altri elementi attivi, debbono comprendersi nell'inventario, sono le case destinate ad uso di abitazione del commerciante, o quelle da lui date in affitto; e le terre o i fondi rustici fatti coltivare ad economia, o dati in locazione, o a mezzadria.

Gli immobili che fanno parte del patrimonio veramente commerciale sono vari, secondo il genere di azienda che prendesi a considerare, e debbono sempre comprendersi nella categoria di beni che costituiscono il cosidetto *capitale fisso* dell'azienda stessa.

(1) Dal latino *denarius* (*leni aeris*, ossia *asses*, moneta che comprendeva dieci *asses*). V. BOCCARDO. — *Antichità Romane e Greche*, Genova 1865.

Tali sono ad esempio: i locali di proprietà ad uso di ufficio, di negozio, e di magazzino delle aziende di scambio; i palazzi per le sedi di amministrazione ed ufficio delle grandi aziende bancarie e di assicurazione; i fabbricati industriali, le miniere, le cave, le officine delle aziende industriali e manifatturiere; le linee di strada ferrata con tutte le opere d'arte costruitevi, come gallerie, ponti, viadotti, cavalcavie, caselli, case cantoniere, stazioni, depositi, magazzini, opifici ecc.; la flotta, i cantieri, i bacini di carenaggio, i magazzini, le officine e gli altri fabbricati delle compagnie di navigazione ecc., ecc.

Si comprendono ancora tra i valori attivi le azioni e i vari diritti che sono relativi ai beni immobili, e mobili, cioè i *diritti enfiteutici*, i *diritti d'usufrutto*, *d'uso e di abitazione*, e tutte le azioni che tendono a ricuperare gli stessi beni, e tutti gli altri diritti che ad essi si appartengono.

g) Diritti di privativa e di privilegio.—Possono considerarsi come elementi attivi di un patrimonio commerciale anche questi valori (1).

I diritti di privativa, comprendono la fabbricazione, l'uso e la vendita, esclusivamente riservata a certe aziende industriali, (o a chi per esse) per speciali invenzioni, o scoperte industriali (*segreti di fabbrica*, o *brevetti*, nuovi disegni, modelli ecc. che rappresentano un capitale corrispondente al premio che pagherebbero tutti coloro che se ne volessero servire per proprio vantaggio o commercio.

I privilegi poi, non sono altro che concessioni fatte ad altri, in compenso di servizi, o per adempiere a certe funzioni che hanno per fine di favorire il commercio e gli affari. Tali sono le concessioni governative di prestiti a premi, accordate a certe aziende industriali di carattere pubblico; la facoltà di emettere biglietti al portatore, consentita alle cosidette Banche di emissione ecc. ecc.

Alcuni considerano questi diritti, non come elementi di patrimonio, sibbene come spese fatte a *fondo perduto*, perchè rappresentano veri sagrifizi che l'azienda ha compiuto per ottenerli. Ma ciò non è esatto, perchè tanto i *diritti di privativa*, o segreti di

(1) Alcuni autori comprendono questi valori tra gli *elementi complementari* del patrimonio dell'azienda.

fabbrica, o brevetti, quanto i *diritti di privilegio*, allorchè si ottengono, se pure hanno costato alla azienda non piccole spese e studi ed anche materiali sagrifizi; tali spese e sagrifizi sono sempre remunerativi, ossia producent quei maggiori profitti che le altre aziende, che sono appunto prive di questi diritti, non possono mai ottenere. Si vedrà quindi a suo luogo che, in ogni caso, sia allorchè trattasi di cessione di aziende privilegiate, sia quando queste entrano a far parte di nuove società commerciali, questi diritti possono essere valutabili, e però si considerano come elementi attivi, sia pure *complementari*, del patrimonio commerciale.

h) CAPITALI CORRISPONDENTI AL VALORE DELLE DITTE, INSEGNE, MARCHI, AVVIAMENTI E CLIENTELE. — Questi, come i diritti di cui sopra, non sono *beni* in sè, ma solamente condizioni, o possibilità, per il futuro acquisto di beni. Perciò anch'essi si possono comprendere, in certe condizioni e circostanze, tra gli elementi attivi del patrimonio commerciale. Consideriamoli brevemente:

La *ditta* è il nome dell'azienda commerciale, con cui si accompagna ogni atto, ogni operazione. Essa si rende nota e si diffonde col traffico dell'azienda, e costituisce il simbolo in cui convergono le relazioni sue con i terzi.

L'*insegna* o *emblema* è invece il segno materiale, formato di parole o di figure, con cui si distingue la sede, il negozio, il magazzino, la bottega dell'azienda. Perciò l'insegna costituisce, come la ditta, un diritto patrimoniale, il cui valore è spesso assai grande, perchè all'ombra di essa si viene talora accumulando, per parecchie generazioni, tutto il credito di un onesto ed alacre esercizio commerciale. L'insegna può però acquistare un valore economico maggiore della ditta, perchè questa muta, per lo più, ad ogni mutamento di proprietà, mentre l'insegna, immedesimandosi nell'azienda, ne perpetua la sua notorietà: essa è un accessorio dell'azienda stessa, cui conserva e procaccia la clientela e ne segue le sorti. Chi pel primo adotta un insegna ne diventa proprietario legittimo e ha diritto di usarne in perpetuo; quindi essa si può considerare come una proprietà del commerciante, che si può trasmettere ad altri, con la vendita o con la cessione dell'azienda, qualunque sia la natura di questa cessione: o contratto, o asta pubblica, o testamento. La legge protegge il proprietario dell'in-

segna, tanto contro l'usurpazione, quanto contro l'imitazione. Onde, essa proibisce di appropriarsi tanto la ditta, quanto l'insegna, caratteristica del negozio, o dell'industria altrui, e di apporla sopra botteghe, o magazzini, o negli oggetti dell'industria e del commercio (1).

Il *marchio* o i *marchi di fabbrica* sono propri delle aziende industriali. Costituiscono il segno con cui si assicura ai prodotti dell'arte, o dell'industria, il loro merito, in rapporto al fabbricatore, e la loro diffusione.

I marchi di fabbrica non si devono confondere con le *marche*, che servono a contrassegnare temporaneamente la identità e la proprietà delle merci, e mutano di solito quando la merce passa da un commerciante ad un altro. Anche il *marchio di fabbrica* costituisce un diritto patrimoniale e può acquistare un valore economico; perchè chi, pel primo, legittimamente, si vale di un segno distintivo nello spaccio dei suoi prodotti, ha diritto di usarne esclusivamente, per godere dei vantaggi e del credito che con esso ha acquistato. Ed il compratore stesso è interessato alla sua difesa, perchè i contraffattori del marchio non gli spacciano un prodotto per un altro.

Rappresentano, o meglio tutelano, un diritto patrimoniale anche i *marchi di commercio*, perchè anch'essi possono acquistare un valore economico. Questi marchi vengono usati principalmente dai commercianti che fanno commercio d'importazione, sia di materie prime, sia di prodotti manufatti e garantiscono al pubblico, pel produttore che sta lontano e non è conosciuto, la qualità, la genuinità e la bontà delle merci importate. L'importatore suole così, nella scelta, trasformare queste merci, accrescendone anche il valore, per adattarla più o meno ai bisogni ed ai gusti della sua clientela, imprimendole il suo marchio; il quale viene in tal modo ad acquistare lo stesso valore di quello di fabbrica, apposto dall'industriale; e quindi, insieme ai suoi prodotti, vende egli anche quelli provenienti da altre manifatture od industrie.

Si avverta inoltre che una differenza tra il marchio di fabbrica e quello di commercio sta pure in ciò: il primo accompagna il prodotto dalla sua origine al consumo; il secondo invece è un segno intermedio, e può essere soppresso da ogni successivo ri-

(1) V. legge 30 agosto 1868, art. 5, 12, n. 3.

venditore (1). Perciò la legge obbliga il commerciante a rispettare il marchio industriale, perchè chi lo ha apposto possa acquistare la notorietà che si merita, ed i compratori possano acquistare direttamente dalla fabbrica, saltando ogni traffico intermedio.

L'*avviamento* (in francese *achalandage) del negozio o dell'industria* e la relativa *clientela*, devonsi pure considerare come elementi attivi patrimoniali del commerciante (2). Oggi infatti nessuno più dubita che anche il credito, ossia la giusta estimazione dello stato economico di un commerciante, il favore pubblico di cui gode, non costituisca una sua speciale proprietà, della quale egli si può valere sia come mezzo economico diretto, sia messo in società con altri, sia ancora come fonte di guadagno, fornendo garenzie di firma e di parola, avallando cambiali ecc.

L'avviamento di un negozio o di un'industria ha quindi un valore economico ragguagliato, o proporzionato al numero ed alla qualità dei clienti od avventori; perciò anch'esso si può cedere, comperare o vendere, come una cosa materiale, contro un compenso; intendendo con la sua cessione o vendita, anche quella della corrispondente *clientela*. La *clientela* quindi è di per sè un valore che determina quello stesso dell'avviamento, ed entrambi costituiscono due capitali che s'integrano in un unico valore, formanti insieme l'oggetto di altri atti di commercio. Ma, come tutti i capitali d'indole morale, più che materiale, anche questi hanno bisogno di essere fecondati dal lavoro e dalle assidue cure di chi li possiede, per fruttare e non isterelirsi. Perciò un'azienda commerciale che, con l'abilità, il lavoro, e la onestà, siasi guadagnata la fiducia di numerosa clientela, non tarderà a perderla il giorno in cui osasse cambiare sistema, smettendo quei procedimenti e quelle consuetudini di traffico, che le procacciarono una condizione economica fiorida ed invidiata. Perciò, alcuni autori giustamente comprendono questi valori, come abbiamo già detto, tra gli elementi *complementari* attivi dell'azienda. Più innanzi si studieranno i criteri che si possono adottare per la loro valutazione.

---

(1) V. S. Lastig — *Bologneser Quellen des Handels aus dem XIII XIX Jahrhundert*—Halle 1891.

(2) V. Besta *Corso di Rag.* op. cit —Fr. Villa— *Elementi di amministraz. e contabilità*—Milano, 1878.

k) Spese di impianto. Queste spese, come dice il Prof. Vittorio Alfieri 1), *sono porzioni non consunte di beni impiegati nell'assestamento o nell'impianto amministrativo di un'azienda.* Qualunque azienda commerciale di qualche entità, quando sorge e si costituisce, di qualunque natura sia, mercantile o bancaria, o impresaria, o industriale, deve sostenere non poche spese per la pubblicità, per l'istituzione degli uffici, degli opifici, per il collocamento delle azioni che costituiscono il suo capitale, per l'adattamento o costruzione di locali appositi ecc. Le somme erogate a questo scopo si dicono *spese di impianto (frais de premier établissement).* Esse, senza dubbio, non debbono considerarsi come veri consumi di capitale, cioè come somme del tutto perdute; perchè invece producono utilità all'azienda, non solo nel momento in cui si effettuano, ma altresì, in seguito, negli esercizi venienti. È giusto quindi che una parte di esse vada caricata proporzionalmente come perdita, in tutti gli anni nei quali l'azienda presume di non poterne fare a meno.

In certi casi adunque, queste spese d'impianto, quando non siano completamente ammortizzate, si debbono ritenere come parte del patrimonio dell'azienda, come elementi attivi del medesimo.

E per questa ragione, anche esse si possono considerare quali elementi *complementari* del patrimonio, come i diritti di privativa e di privilegio, come i capitali rappresentanti l'avviamento e la clientela, e perciò si vedono spesso figurare nell'attivo dei bilanci commerciali; e si comprendono—per quelle porzioni non ancora ammortizzate—negli atti di cessione dell'azienda, quando questa passa da un proprietario ad un altro. Anche delle spese d impianto si parlerà in seguito più lungamente nel capitolo successivo.

i) Crediti.—Sono i capitali costituenti la parte non materiale degli elementi attivi di un patrimonio. Si possono riassumere in tre gruppi:

1. Crediti per mutui;
2. Crediti per capitali impiegati in altre aziende;
3. Crediti diversi.

1) *Crediti per mutui.* — Consistono in diritti personali verso coloro ai quali si è dato in uso e consumo una somma di de-

(1) V. V. Alfieri—*Rag. Gen.*, op. cit.

naro, col diritto di averne la restituzione ad un tempo determinato, od anche a semplice richiesta.

I crediti per mutui possono essere gratuiti e lucrativi, cioè *fruttiferi* e *non fruttiferi*, ossia con interesse o senza. Possono anche essere *con garanzia* o senza. La garanzia può essere *reale* (*ipoteca* o *pegno*) e *personale* (*fideiussione, sicurtà, malleveria, avallo*). Sono *senza garenzia* quando il creditore ripone tutta la sua fiducia nella sola abilità o moralità del debitore. Tanto i crediti con garanzia personale, quanto quelli senza garanzia, si chiamano comunemente *crediti chirografari*, perchè essi vengono rappresentati da un documento scritto (*chirografo*).

2 *Crediti per capitali impiegati in altre aziende.* — In questo gruppo si comprendono quei capitali, quasi sempre liquidi (in denaro, che un commerciante distrae dalla propria azienda per destinarli come fattori produttivi del capitale di altre aziende, o anche soltanto per partecipare, in modo transitorio, ad una determinata operazione, o ad una serie di altre operazioni; sempre che, s'intende, non sieno questi impieghi di denaro o di altri valori, sotto forma di mutui, o depositi, o investimenti in fondi pubblici o privati, o simili. Questi capitali costituiscono i *crediti in partecipazione*, o *le quote di partecipazione* in associazioni commerciali, o in società di accomandita semplice e per azioni, o in altre imprese di diverso genere.

3 *Crediti diversi.* – Riguardano tutte le altre specie di crediti che hanno una natura diversa delle due precedenti. Essi possono comprendere: *a*) quelli provenienti da *proventi attivi maturati e non riscossi*, come ad es. rate di fitti, dividendi non tuttavia percepiti, interessi attivi di qualsiasi genere ecc.; *b*) quelli derivanti da *oneri anticipati*, imposte corrisposte prima della scadenza, rate di fitto anticipate sulle locazioni di magazzini, fabbricati ecc.; *c*) quelli che derivano da *somministrazioni di generi* come ad es. i crediti dei fornitori verso aziende industriali, i crediti dei commercianti che apprestano generi e materie ad altre aziende od a privati, e tutti i crediti risultanti da vendite di merci a scadenza. Questi crediti prendono generalmente la denominazione di crediti di *partita*, o, se sono contratti con altri commercianti, con cui si è in continua relazione di affari, *crediti in conto corrente*.

Consideriamo ora brevemente gli *elementi passivi*.

I principali elementi passivi, che si possono riscontrare in una

azienda commerciale sono, in generale, quelli costituiti dalle obbligazioni personali assunte dall'azienda stessa.

Essi possono essere:

1. *Titoli fiduciari*, o effetti a pagare, sottoscritti od accettati dall'azienda, cioe, vaglia cambiari sottoscritti, o tratte spiccate sopra di essa, buoni fruttiferi, ordini di pagamento ricevuti dai creditori ecc.

2. *Debiti.* Sono obbligazioni perfettamente antitetiche ai diritti corrispondenti (crediti), esaminati nella categoria degli elementi attivi, e cioe: *a)* debiti per mutui passivi ipotecari, o con pegno, o chirografari; *b)* debiti per depositi di valori ricevuti da altri (in c. corrente, liberi, vincolati, doganali, daziari o franchi: *c* debiti per capitali impiegati da altri presso l'azienda; *d*, debiti per capitali corrispondenti a beni immobili posseduti (per diretti od utili dominii, per diritti d'uso, d'usufrutto o di abitazione, per censi, per rendite fondiarie ecc., *e*) debiti diversi provenienti da oneri maturati e non pagati, da pagamenti anticipati da altre aziende, da somministrazioni avute da altre aziende: di merci, prodotti, od altri generi ecc.).

Osservazione. — *Distinzione del netto.* — Il *capitale netto* di un'azienda commerciale puo distinguersi seguendo gli stessi criteri con cui si sono distinti i beni, o gli elementi che costituiscono il suo patrimonio Si puo quindi distinguere anzitutto: il *netto* risultante dai beni che formano il capitale principale dell'azienda, ed il *netto* che risulta dai beni che formano il capitale accessorio. Si puo anche distinguerlo, badando alle funzioni diverse dei beni stessi: in *netto* che deriva dalla somma di tutti i beni che costituiscono il capitale fisso dell'azienda, dal *netto* che deriva dalla somma dei beni che costituiscono il capitale circolante ecc. ecc. Si può ancora distinguere il netto in un terzo modo, ove si vogliano, come fanno alcuni autori, considerare gli elementi attivi e passivi di un patrimonio in due gruppi distinti, a seconda che i beni non siano ordinariamente soggetti a mutazione, oppure siano soggetti a continue modificazioni. In questo caso, che ha una certa importanza nel campo degli atti amministrativi, si suole distinguere il *netto* di un'azienda in due parti: una parte cioè che riguarda gli elementi attivi e passivi non mutabili, ed un'altra parte che riguarda gli elementi, che sono soggetti a continue mutazioni.

Se si considerano poi alcune aziende che compiono operazioni commerciali per conto di terzi, come le case commissionarie e le numerose case di rappresentanze, è facile ritrovare, in loro consegna o in loro custodia, elementi attivi appartenenti ad altre aziende (committenti o preponenti). Questi elementi attivi di terzi, che un'azienda ha presso di se, costituiscono nella loro somma i *netti patrimoniali dei terzi* (*Fondo netto casa A committente*; *Fondo netto casa B* ecc.), che debbono essere necessariamente tenuti distinti dal *netto* o dai *netti* patrimoniali dell'azienda.

Se infine vuolsi considerare il caso di una società commerciale, il *capitale netto*, ossia la situazione economica, deve sempre risultare dalle quote sociali che i varii soci si sono obbligati di conferire.

Il *netto sociale* si può quindi dividere in tante parti quanti sono i soci. Così, se A, B e C si riuniscono in società, e ciascuno versa rispettivamente L. 20000, L. 30000, L. 40000, il netto sociale, di L. 90000, si può considerare distintamente come rappresentato dalle suddette tre quote, portate da ciascun socio. Se poi in questa stessa società, o anche in una società per azioni, il contratto sociale stabilisse che parte degli utili netti di ciascun esercizio, si deve raccogliere separatamente, per costituire un fondo che faccia fronte alle perdite, che potessero verificarsi in avvenire; questo fondo – che è appunto denominato *fondo di riserva* o *massa di rispetto* è parte del netto patrimoniale e si può riguardare distinto, ed in pratica si distingue, dal *netto sociale*. In questo caso perciò la *situazione economica* dell'azienda, ossia il capitale sociale, viene a risultare costituito dal netto sociale originario, più il fondo od i fondi di riserva, che nei varii esercizi amministrativi la società è andata a poco a poco formandosi.

CAPITOLO VIII.

Segue: Inventario e bilanci delle aziende commerciali

(VALUTAZIONE).

§ 35. Criteri generali di valutazione. Non basta la ricognizione materiale e reale della sostanza che è in amministrazione; bisogna anche conoscere la potenza economica di questa sostanza, e misurarla e raccoglierla sotto un unico denominatore, che è il valore espresso in moneta. Quindi è che per ottenere una perfetta conoscenza di questa potenzialità economica del patrimonio, bisogna procedere alla valutazione dei singoli beni che lo compongono, assegnando a ciascun elemento patrimoniale il valore che gli è proprio.

La valutazione è perciò l'operazione più importante nella formazione di un inventario generale, poichè questo non potrebbe, senza di essa, adempiere al suo fine principale, che è quello di indicare, con una cifra concreta, la situazione economico-patrimoniale dell'azienda.

Forse, più che nelle altre aziende, in quelle commerciali, la valutazione dei beni deve farsi nel modo più esatto e più scrupoloso; poichè, l'attribuire ai capitali costituenti il patrimonio un valore maggiore o minore del reale, può riuscire specialmente dannoso al commerciante, che finirebbe coll'ingannarsi sulla vera situazione economica o, anche peggio, potrebbe il suo errore convertirsi in una frode verso i terzi, i quali potrebbero essere adescati ad accordargli quel credito che le sue condizioni non meriterebbero. Se poi trattasi di aziende sociali, l'esattezza della valutazione costituisce norma sicura per la divisibilità e distribuzione degli

utili, poichè se questa si facesse in modo da assegnare agli elementi patrimoniali un valore maggiore di quello che in realtà hanno, ne deriverebbe che, alla chiusura dell'esercizio sociale, o della gestione, a credito di ciascun socio dovrebbe assegnarsi una somma di utili, maggiore di quella che effettivamente si è conseguita. E se, all'incontro, la valutazione dei beni fosse minore della vera, ne risulterebbe un danno inverso, perchè i soci resterebbero frodati della porzione di utili, veramente ottenuta e non assegnata, che loro spetta.

Solo in certi casi, pure essendo consci del vero valore attuale che dovrebbesi attribuire ai singoli elementi patrimoniali, la valutazione può e deve eseguirsi con criteri ristrettivi, peccando per difetto, anzichè per eccesso. Ma ciò si verifica nei casi di cessazione dell'esercizio commerciale, quando l'azienda intende liquidare il suo patrimonio volontariamente, o quando la liquidazione è forzata. È indispensabile, in questi casi, pensare che molti elementi attivi del patrimonio, come merci, mobili, macchine ecc., potrebbero subire un repentino deprezzamento, quando si dovessero offrire in vendita, per ottenerne la liquidazione; e che altri capitali, come ad es., i crediti, non potrebbero mai essere raccolti nella loro integrità, per l'insolvibilità o la mala fede dei debitori, o per la diversa condizione in cui trovasi l'azienda, quando si fosse decisa e determinata la sua fine. In questi casi, cessa eziandio il valore degli elementi attivi complementari, che, in un inventario ordinario, dovrebbero considerarsi come parti integranti; non si considerebbero affatto le spese d'impianto non ancora ammortizzate, altro che per quel tanto che si potrebbe ricavare dalla vendita degli oggetti materiali tuttavia esistenti; non si considerebbe il valore della *ditta*, che è cessante e non si trasferisce, nè quello dell'*avviamento* e della *clientela*.

Ma, in qualunque caso, la valutazione degli elementi patrimoniali, che deve servire di base a quella del patrimonio stesso, considerato nel suo complesso, richiede cognizioni speciali che non costituiscono veramente materia propria della scienza di Ragioneria. Questa deve lasciare tale importantissimo còmpito ad un'altra disciplina particolare, che prende il nome specifico dalla parola *estimo*, che significa appunto estimazione o valutazione (1). La Ra-

(1) La scienza dell'*estimo*, quantunque fondata su principî e norme gene-

gioneria limita la sua azione all' esame dei criteri generali di stima che hanno servito di guida all'estimatore, per riconoscere se la valutazione da lui compiuta è pienamente giustificabile ed accettabile.

Il concetto principale, con cui deve compiersi la valutazione del patrimonio di un'azienda commerciale, è quello di tendere, per quanto è possibile, all'uniformità stessa dei procedimenti di stima « Non può essere a rigore determinato il patrimonio *in monte*, se non valutansi con unico criterio gli elementi patrimoniali singoli, ed a rigore non si possono confrontare i numeri con cui esprimesi quel patrimonio in diversi momenti, se questo criterio non è costante (1) ». E questo principio, è giusto in tesi generale, ma i criteri di valutazione, segnatamente nelle aziende commerciali, non possono avere che un carattere relativo, e la loro scelta deve farsi secondo il fine stesso per cui si procede alla valutazione.

Così si adotterà, come si disse, un criterio sicuro e razionale, da ottenere con tutta esattezza la vera stima del patrimonio, quando l'azienda commerciale trovasi nel suo pieno sviluppo di vita, quando il fine della stima si considera in rapporto al proprietario dell'azienda, che la richiede per aver piena conoscenza della sua situazione economica; si adotterà invece un criterio più o meno restrittivo, e meno conforme alla realtà del valore, quando la stima è fatta a base di stralcio o di liquidazione del patrimonio, per cui, trattandosi di conoscere a quanto probabilmente potrà ascendere il medesimo, quando lo si volesse convertire in denaro, si dovranno adottare nella valutazione quei soli prezzi che si sperano potersi ricavare dalla vendita dei beni.

Variano quindi i criteri di stima, non solo secondo il genere dell'azienda commerciale, ma anche secondo i momenti che essa attraversa, e secondo la condizione giuridica in cui essa si trova. E

rali, di cui servesi per lo sviluppo delle sue principali teoriche, in rapporto alla valutazione della *ricchezza*, si divide praticamente in tanti rami, quante sono le materie differenti di cui è costituita questa ricchezza. Così si hanno dei trattati speciali di *estimo rurale*, di *estimo dei fabbricati*, di *estimo di beni commerciali*, di *estimo mercantile* ed *industriale* ecc. ecc. L'estimo, in generale, ha quindi bisogno, oltrechè del sussidio della matematica, eziandio di quello di tutte le discipline tecnologiche, dei procedimenti tecnici e della conoscenza esatta dello stato economico della società dei luoghi, dei mercati, per tendere al suo fine ultimo, che è il valore reale di cambio, o di vendita dei beni.

(1) V. ALFIERI. *Rag. gen.* Op. cit.

variano altresì secondo le diverse specie di beni che s'imprendono a valutare. Secondo quest'ultimo concetto gli elementi patrimoniali valutabili si possono distinguere in due categorie:

1° **Beni e diritti capaci di dare una rendita.**

2° **Beni che, per sè stessi, non dànno rendita.**

I beni e diritti capaci di dare una rendita si valutano d'ordinario secondo il loro *prezzo di stima*, che risulta da una perizia, fondata sulla capitalizzazione della rendita netta. I beni che per sè stessi non dànno rendita si possono dividere: in beni di uso mercantile, cioè soggetti a frequenti scambi (merci, mobili, titoli ecc.: e beni di uso a scopo industriale (macchine, attrezzi, stromenti ecc.). I primi si valutano quasi sempre secondo il *prezzo corrente*, che è quello che dovrebbesi pagare, qualora si volesse procurare la stessa cosa nel mercato. I secondi si usano valutare, o secondo il *prezzo di costo* che indica ciò che si è pagato, o impiegato nell'acquisto, o nella produzione di una data cosa; o secondo l'*ammortamento del costo*, cioè mediante una graduale e periodica sottrazione, dal prezzo di costo, delle quote di ammortamento.

Ma non è strano il constatare che non tutti sono d'accordo riguardo all'applicazione di questi concetti di stima; però, non essendo affatto indifferente adottare l'uno o l'altro di essi, assai spesso riesce difficile giudicare della bontà ed esattezza di una valutazione generale. Certamente questi problemi non si possono risolvere in modo assoluto. Se si tratta, ad esempio di beni capaci di produrre una rendita, ossia di immobili, non è affatto giusto che, per procedere alla loro valutazione, sempre occorra una perizia (stima analitica razionale) diretta alla ricerca della rendita netta, al fine di capitalizzarla. Ciò potrà essere richiesto, qualora tali beni fossero acquistati in epoca lontana, o entrassero a far parte del patrimonio in conseguenza di eredità o di donazione, perchè in questo caso la perizia tenderebbe appunto ad accertare o un prezzo iniziale da consacrarsi per la prima volta nell'inventario, o anche tutte le variazioni che, per condizioni intrinseche od estrinseche dell'immobile, si possono essere prodotte sul suo valore primitivo. Ma quando invece l'immobile sia stato di recente comperato, o quando sia di recente costruzione, la sua valutazione potrà benissimo compiersi in base al prezzo di acquisto, o in base al prezzo di costo, perchè, nel primo caso, essa esprimerà un valore sopra

di cui le parti contraenti si sono trovati d'accordo, e, nel secondo caso, esprimera l'importo di tutte le spese fatte, secondo le regole d'arte, per fabbricarlo.

Quando poi si tratta di beni di uso mercantile, cioè soggetti a frequenti scambi, non è affatto generale il sistema di valutarli al prezzo corrente, o della giornata, perchè, in taluni casi non è sempre possibile conoscere questo prezzo (non essendo la merce sul luogo, e quindi *mercantibile*), e perchè è ben facile con questa valutazione far sorgere degli utili, che non si sono ancora conseguiti, qualora il prezzo corrente si manifesti superiore al costo. E poi, questo criterio di valutazione rende ad ogni momento necessaria la modificazione dei valori, in seguito alle oscillazioni continue che si verificano sul mercato, mentre l'inventario deve essere la base della contabilità, ed anche elemento di controllo sui consegnatari. Con l'ammettere la valutazione al prezzo corrente, si sostiene da alcuni, non si possono mai, con le scritture, determinare con esattezza i guadagni e le perdite che si verificano nelle vendite, e si cade nell'inconveniente di confondere, nelle medesime scritture, le perdite ed i benefici già verificatisi, e quindi certissimi, coi benefici e le perdite che risultano dai rialzi e ribassi dei prezzi, che sono d'indole transitoria e che possono con facilità cambiarsi o sparire. Inoltre, si soggiunge, bisogna sempre scaricare i consegnatari, a gestione finita nella misura stessa con cui vennero gravati al momento della consegna.

Ma conviene non accogliere, lo ripetiamo, queste affermazioni in modo assoluto, e sull'argomento non hanno per avventura molto valore quei criteri generali che, a base di formole algebriche, di problematica applicazione, alcuni autori han creduto di dettare come principî fondamentali di valutazione. Bisogna ricordare che la valutazione, fatta ai fini dell'inventario, deve dare il valore esatto di tutti gli elementi patrimoniali, ond'è composta la sostanza, nel *momento stesso in cui si fa l'inventario*, e non già quello che gli stessi elementi potrebbero avere nei momenti successivi, il che sarebbe quasi impossibile ottenere, a meno che non si volesse adottare il criterio di redigere l'inventario quotidianamente.

Nei periodi ordinari in cui si compie questa operazione, nelle aziende di commercio, lo scopo suo non è altro che quello di dimostrare, nel modo più chiaro, ciò che l'azienda possiede veramente in quell'istante; e non si può, senza cagione di seri incon-

venienti, nè gonfiare, nè sminuire il patrimonio. Sarebbe invero un inganno per il commerciante che avesse acquistato del sommacco a L. 28 per % Kg., inventariarlo per quel valore, se in quel momento il prezzo del mercato non offrisse che sole L. 20; e venendolo, non potrebbesi ottenere un centesimo di più. Egli, senza dubbio, non avrebbe modo di fare assegnamento sul capitale impiegato in quell'acquisto, per la parte che si riferisce alla differenza verificatasi nei prezzi. E non dovrebbe neppure registrare questa differenza tra le perdite, perchè, data la mutabilità degli stessi prezzi e le frequenti oscillazioni provocate dalle domande dell'estero, tra breve quella merce potrebbe riprendere favore e riaccostarsi al costo, o sorpassarlo, e la perdita convertirsi in guadagno. In contabilità commerciale, per i beni di scambio, solo le scritture devono dare il prezzo di costo, e non già la valutazione fatta ai fini dell'inventario.

Al prezzo di costo si devono invece valutare le materie prime impiegate nella lavorazione delle aziende industriali. E ciò è logico, perchè esse non rappresentano un elemento di specolazione immediata, ma un elemento del prezzo di costo, che dovrà attribuirsi al prodotto fabbricato, dalla vendita del quale l'industriale ricaverà profitto, sempre che quel costo sia inferiore al prezzo corrente del prodotto stesso.— Al prezzo di costo si devono anche valutare i fondi pubblici e privati, che dànno un interesse annuo fisso, quando però i capitali impiegati in questi titoli rappresentino un collocamento durevole di denaro disponibile, che non si voglia distrarre in altri scopi commerciali o di specolazione. Non esiste infatti alcuna ragione che, per questi capitali, si facciano figurare, in fin d'anno, al momento del bilancio, degli utili o delle perdite, che unicamente derivano dalle differenze tra il costo e il corso di quei titoli, dal momento che queste perdite non sono effettive, perchè l'azienda non ha veruna intenzione di vendere i titoli e dare nuovo collocamento alle somme che si potrebbero incassare.—Ma fuori di questo caso, anche i fondi pubblici e privati, nelle aziende commerciali, si debbono, d'ordinario, valutare al prezzo corrente, per le medesime ragioni adotte più sopra; essendochè quei valori rappresentano beni di scambio, soggetti alle vicende della specolazione mercantile, come le merci e tutti gli altri valori mobiliari. S'intende che, ove le differenze tra i prezzi correnti ed i prezzi nominali o di corso, fossero eccessive,

sarà sempre prudente riferirle ai fondi di riserva speciali, appositamente costituiti, per controbilanciare od equilibrare gli utili e le perdite, che possono dipendere dai forti rialzi o ribassi verificatisi.

Nelle aziende bancarie si suole valutare questo elemento patrimoniale in base ai prezzi medi che si sono fatti in borsa, durante un certo tempo; e questa è buona usanza, perchè evita di dimostrare nelle situazioni di questi istituti quei grandi profitti, o quelle perdite rilevanti, che spesso si possono toccare, in seguito alle forti mutazioni che si producono nei corsi. Ma di ciò, più ampiamente, in seguito.

Esposti questi criteri generali sulla valutazione, conviene più particolarmente considerare i modi speciali da seguirsi nella stima dei singoli elementi, che possono comporre il patrimonio delle aziende commerciali, preso questo patrimonio in senso astratto e generale.

I beni patrimoniali, nel riguardo della loro valutazione, si possono distinguere:

a) Beni immobili;
b) Diritti ed obblighi immobiliari e mobiliari;
c) Beni mobili;
d) Crediti e debiti;
e) Elementi complementari.

§ 36. Stima dei beni immobili. Nella maggior parte delle aziende commerciali, questa categoria di beni non certamente costituisce la parte più importante del patrimonio. Vi sono aziende commerciali che possono anche esserne completamente prive; altre non hanno di immobili che il solo fabbricato destinato ad uso di ufficio, o di negozio e di abitazione del commerciante; altre hanno i soli palazzi destinati per l'amministrazione. Ma vi sono aziende, come quelle industriali che hanno fabbricati ad uso opificio, e costruzioni apposite per uso di magazzini e fondaci, e terreni annessi; altre ancora, come le imprese ferroviarie, che possiedono fabbricati per stazioni, per depositi e magazzeni, per case cantoniere ecc. ecc. Vi sono infine aziende commerciali che possiedono beni immobili, ossia case, palazzi e terreni, che certamente non fanno parte del vero patrimonio commerciale o industriale,

perchè dati in locazione, o tenuti ad economia, ma che tuttavia debbono inventariarsi egualmente, perchè sono elementi integranti del patrimonio generale.

Quando trattasi di beni immobili che fanno parte del patrimonio generale, e che non hanno alcun collocamento commerciale o tecnico, bisogna adottare quei procedimenti di stima che sono comuni a tutte le altre aziende. Così, trattandosi di fondi terrieri, si possono riassumere le seguenti regole:

1. *Stima di un fondo terriero ad economia.* Essendo R la rendita lorda, S le spese complessive di coltivazione, di amministrazione, di assicurazione, ecc., V il valore del fondo ed r il saggio d'interesse, riferito all'unità, si avrà:

$$V = \frac{R - S}{r}$$

2. *Stima di un fondo dato in affitto.* Essendo C il canone di fitto:

$$V = \frac{C}{r}$$

3. *Stima di un fondo condotto a mezzadria.* Essendo P il complessivo importo dei prodotti spettanti al proprietario ed S la sua quota di spesa, si avrà:

$$V = \frac{P - S}{r}$$

4. *Stima di fondi che dànno rendite periodiche.* Bisogna ridurre la rendita, o prodotto periodico, in annualità e da questa, che è la rendita lorda annua, dedurre le spese e capitalizzare la differenza. Così essendo P il prodotto periodico, n il numero degli anni costituenti il periodo, ed S la spesa annua complessiva, si ha:

$$V = \frac{P}{1 + r^n - 1} - \frac{S}{r}$$

Trattandosi di case o di fabbricati in genere seguonsi i criteri generali su esposti: se *la casa è data in affitto*, essendo F il fitto medio di parecchi anni, e S il totale delle spese annue, compresa la quota d'ammortamento del capitale casa, si ha:

$$V = \frac{F}{r} - S$$

se *la casa è ad uso dell'azienda* devesi sempre rintracciare la rendita netta annua, la quale si ottiene paragonando la casa da valutare con un'altra che sia affittata e che stia nelle stesse condizioni di sicurezza, di decenza, di abitabilità, secondo gli usi del luogo ed i bisogni cui deve soddisfare. Ottenuta così la rendita netta, si opera la capitalizzazione come sopra;

se *la casa infine è inservibile all'uso cui è destinata*, o si trova in condizioni economiche, interne ed esterne, tali da non poter dare alcuna rendita, o piccolissima, allora si valuta semplicemente il materiale e l'area; il tutto si diminuisce delle spese necessarie per la demolizione.

Ma, come si vede, tanto per la stima dei fondi, quanto per quella delle case e fabbricati, la difficoltà principale, non tanto consiste nella ricerca della rendita netta annua, quanto nella scelta e determinazione del *saggio d'interesse*, o del così detto saggio di *capitalizzazione*, il quale dev'essere stabilito in modo da tener calcolo di tutte le circostanze economiche e di mercato, in cui si trova il fondo da stimarsi, nel momento stesso della stima.

Con altri criteri, che non sono i precedenti, si procede alla stima degli immobili, quando essi fanno parte direttamente del patrimonio commerciale o industriale, perchè appunto allora si considerano adibiti agli scopi speciali del commercio o dell'industria.

Per *gli edifici industriali*, ad esempio, è quasi impossibile adottare il criterio della capitalizzazione della rendita netta; sia perchè nella maggior parte è difficile adoperare questi edifici ad altri usi e ad altri fini; sia perchè gli elementi che concorrono per determinare la rendita netta si muterebbero, nella loro essenza, qualora essi venissero a cambiare di destinazione; sia infine perchè tante cause che si integrano nel valore del fabbricato, ossia il macchinario, le sorgenti di energia, i diritti d'acqua ecc., verrebbero a sparire, o a non essere affatto considerate. Abbandonando quindi il suddetto criterio è d'uopo attenersi, nella maggior parte dei casi, al prezzo d'acquisto del fabbricato stesso; oppure prendere per base il suo costo di costruzione, convenientemente diminuito delle quote di ammortamento, per gli anni già trascorsi, e convenientemente aumentato delle spese di riparazione e del valore di tutti i proficui ed utili miglioramenti che nel medesimo fossero stati introdotti.

Questa quota d'ammortamento, chiamando con C il valore

dell'immobile, od il suo costo originario, e con n il numero degli anni rappresentante la sua durata probabile, sarà espressa dalla solita formola:

$$a = \frac{Cr}{(1+r)^n - 1}$$

Usasi però togliere ogni anno, dal valore non per anco ammortizzato, una quota costante che può indicarsi con $\frac{V}{n}$.

Ma, in riguardo a queste stime degli edifici, destinati direttamente a scopo d'industria, o di speciali commerci, ove si applichino procedimenti tecnici per il raggiungimento dell'ultimo fine lucrativo, devesi qui fare una distinzione di indole generale, che può servire di base a considerazioni pratiche che più innanzi sarà necessario tenere nel debito conto. In alcune aziende commerciali, in cui la maggior parte dei singoli elementi patrimoniali può avere a sè un valore di scambio suo proprio, perchè è suscettibile di vendita, o di permuta, il valore complessivo del patrimonio attivo può ragguagliarsi alla somma del valore dei singoli elementi che lo costituiscono. In altre aziende invece, in cui gli elementi patrimoniali sono così specialmente ed organicamente legati fra loro da comporre un tutto armonico destinato a produzione, non puossi certo, procedendo alla distinta stima di questi elementi, ottenere la reale valutazione dell'intiero patrimonio. In esse, più che mai, la valutazione sorpassa i confini della Ragioneria e forse dell'estimo, preso nel senso veramente scientifico. Essa assume un carattere altrettanto pratico, quanto elevato, perchè non trattasi più di valutare un immobile destinato all'uso industriale, od il solo macchinario, o lo stock destinato alla produzione; sibbene trattasi della stima dell'intiera azienda, in quanto, da per sè sola, essa rappresenta una potenza economica destinata a produrre una determinata rendita. Grave errore sarebbe in questo caso procedere alla stima analitica dei beni singoli, per ottenere il valore che dovrebbesi attribuire all'azienda, regolarmente costituita ed in pieno sviluppo. Invero, cotesta stima analitica condurrebbe quasi sempre ad ottenere un risultato di gran lunga inferiore di quello reale, essendo il valore dei diversi elementi patrimoniali, singolarmente considerato, per i particolari estimativi trascurati, al di sotto del valore ef-

fettivo loro, qualora questi particolari venissero tecnicamente e partitamente considerati e valutati.

Da questa considerazione si può quindi ricavare che la valutazione di un immobile, destinato a fine diretto di speculazione commerciale, non potrà mai essere esatta, se non si tien conto delle circostanze generali e tecniche, in cui versa l'azienda; se non si tien conto dell'intiero organismo speciale, destinato alla produzione, e di tutti gli elementi intrinseci ed estrinseci che lo integrano e lo compongono.

§ 37. Stima di diritti ed obblighi mobiliari ed immobiliari In questo punto si deve comprendere la stima dei diritti ed obblighi enfiteutici, quella dei diritti d'usufrutto, d'uso e di abitazione; la stima delle rendite, delle pensioni, dei vitalizi ecc. Ma trattandosi di beni che, per quanto possano far parte del patrimonio generale di un'azienda commerciale, non si riferiscono quasi mai a quella porzione dello stesso patrimonio, che è direttamente investita nel commercio, procederemo con rapida sintesi.

Per *la stima dei diritti ed obblighi enfiteutici* si deve distinguere (art. 1556 cod. civ.) l'enfiteusi, in perpetua e temporanea. Se è perpetua (art. 1564 cod. civ.), essendo C il canone annuo, D il diretto dominio, U l'utile dominio, V il valore del fondo, ed r l'interesse legale (4 % in materia civile e 5 % in materia commerciale), si avrà:

$$D = \frac{C}{0{,}04}; \quad U = V - \frac{C}{0{,}04}$$

Se l'enfiteusi è temporanea D risulta composto: 1° dal valore attuale di tutti i canoni che il direttario ha ancora diritto ad esigere, 2° dal valore attuale che il fondo avrà alla fine del contratto enfiteutico; e quindi:

$$D = C\left\{\frac{(1+r)^n - 1}{r\,(1+r)^n}\right\} + \frac{V}{(1+r)^n};$$

e poichè (v. art. 1564 2° C.) D non può essere maggiore di $\frac{5}{4} \cdot \frac{C}{r}$, si avrà sempre: $C\left\{\frac{(1+r)^n - 1}{r\,(1+r)^n}\right\} + \frac{V}{(1+r)^n} < \frac{5}{4} \cdot \frac{C}{r}$;

$$\text{e quindi } U = V - \left\{ C \left\{ \frac{(1+r)^n - 1}{r\,(1+r)^n} \right\} + \frac{V}{(1+r)^n} \right\} (1).$$

Per *la stima dei diritti di usufrutto.* Essendo Cu il capitale corrispondente a diritti dell'usufruttuario, e Cp quello corrispondente al diritto del proprietario, Q la quantità annua media dei prodotti e V il valore della cosa data in usufrutto, si ha:

$$Cu = Q \frac{1+r^n}{r\,(1+r)^n - 1}, \text{ e } Cp = \frac{V}{1+r)^n}.$$

Per *la stima dei diritti d'uso e di abitazione* bisogna distinguere: o all'usuario occorrono tutti i prodotti della casa, o tutta la casa, e allora si applicano le formole precedenti; oppure una parte di essi prodotti rimane al proprietario, chiamando con Q la quantità totale dei prodotti, o il fitto totale della casa, con q la parte di quei prodotti che spetta all'usuario, si ha:

$$Cu = q \left\{ \frac{(1+r)^n - 1}{r\,(1+r)^n} \right\} \text{ e } Cp = \frac{(Q-q)\,(1+r)^n - 1)}{r\,1+r)^n} + \frac{V}{1+r)^n}$$

Per *la stima di rendite, pensioni e vitalizi.* Se trattasi di *rendita annua,* il diritto a riscuoterla può essere perpetuo, o temporaneo, cioè durare soltanto per un certo tempo, e chiamando V il valore da attribuirsi al capitale corrispondente, R la rendita ed r l'interesse legale, nel caso di rendita perpetua si ha:

$$V = \frac{R}{0{,}04}; \text{ e nel caso di rendita temporanea: } V = R \frac{(1+r)^n - 1}{r\,1+r)^n}.$$

Se *n* è poi indeterminato (come nel caso dei *vitalizi* e nei diritti a riscuotere pensioni, bisogna, *in via probabile,* stabilire la durata del vitalizio o della pensione, valutando la vita media probabile dell'investito, e quindi trovare, in base al numero di anni stabilito, il valore attuale di una serie di annualità costanti, che si debbono percepire per quel numero d'anni.

Come si sa, questo caso può trovare agevolmente la sua so-

1) V. disposizioni transitorie per le enfiteusi anteriori al 1866 art. 1562 e decr. 30 nov. 1865) e la legge del gennaio 1880.

luzione con le formole dell'interesse composto continuo e delle annualità. (V. art. 1778, 1779, 1783, 1784 e 1831 cod. civ. 1).

§ 38. Stima dei beni mobili. — Questo punto comprende la valutazione delle merci, titoli di credito, mobili, materie prime, macchine, attrezzi ecc., che possono far parte del patrimonio di un'azienda commerciale.

Riguardo alla *stima delle mercanzie e dei titoli di credito* si è osservato più sopra come non siano d'accordo nè gli autori, nè i pratici, perchè alcuni vorrebbero che questi elementi venissero stimati al prezzo di costo, o di acquisto, ed altri al prezzo corrente, o di mercato. Il Guibault (2) ed altri, sostenevano la valutazione al prezzo di costo, assumendo la ragione precedentemente accennata: che cioè tali beni debbono essere registrati nei libri del commerciante al loro prezzo di costo, che è costituito dal prezzo di acquisto, dibattuto coi terzi, e le spese sostenute per averli in magazzino. Ma questa opinione, così assoluta, non può accettarsi, appunto per le aziende dedite al commercio, per le quali le vicende del mercato hanno un'importanza eccezionale, dipendendo anzi in gran parte da queste vicende la loro prosperità.

Perciò, per non ripetere quanto fu esposto al § 35, devesi accettare il criterio del prezzo corrente, di mercato, o di borsa, per la valutazione delle mercanzie e dei titoli di credito; salvo per questi ultimi, le eccezioni già fatte nel suddetto paragrafo.

Per *la stima dei mobili* di casa, di magazzino, di negozio, o d'ufficio, bisogna generalmente ricorrere alle perizie di persone esperte o nella loro fabbricazione, o nel loro commercio. In molte aziende però si usa prendere per base della loro valutazione il prezzo di costo originario, diminuendolo gradatamente delle quote d'ammortamento opportunamente calcolate. Ma, anche adottando quest'ultimo sistema, è sempre opportuno, almeno ogni tanto, ricorrere alla perizia, per poter conoscere i probabili errori che possono risultare dal procedimento graduale di ammortamento, che andrà facendosi anno per anno.

(1) Si possono consultare le tavole apposite, dove si trova il valore di una rendita vitalizia immediata di una lira, per le diverse età. Queste tavole agevolano di molto i calcoli riguardanti le questioni sui diritti di pensioni e vitalizi, sui capitali assicurati ecc. ecc.

(2) V. GUIBAULT. *Traité de Comptabilité et d'Administration industrielle.* Paris 1852.

Per *la stima delle materie prime* e di quelle *in corso di lavorazione*, usasi giustamente, nelle aziende industriali, adottare come base il prezzo di costo ; poichè queste materie rappresentano, in ogni caso, un elemento di costo del futuro prodotto. Bisogna però fare un'eccezione per quei prodotti in corso di produzione, che hanno già subito una tale trasformazione, tale da permettere il loro smercio, anche prima di essere completamente sottoposti all'ultima loro fase di lavorazione. In questo caso è più regolare il considerare i prodotti ottenuti come veri elementi mercantibili, o di scambio, ed adottare, per la loro valutazione il prezzo ricavabile dalla vendita che se ne volesse fare.

Per *la stima* infine *delle macchine*, *attrezzi*, *stromenti da lavoro*, *utensili* ecc. bisogna adottare gli stessi procedimenti dei mobili. Per questi beni, che normalmente sono anch'essi elementi del patrimonio di un'azienda industriale (pur ripetendo le considerazioni generali fatte per gli *edifici* addetti in questo genere di aziende, bisogna pure stabilire, come base di valutazione, il prezzo di costo, o di acquisto, e ridurre annualmente il loro valore, per il deperimento a cui vanno soggetti, mediante una *quota di deperimento o di ammortamento*, calcolata in una misura che viene suggerita dallo stesso criterio amministrativo. Così, negli inventari annuali, che andranno compilandosi successivamente, il loro valore scemerà gradatamente, sino a scomparire del tutto. Ma la quota d'ammortamento che si porta in deduzione del costo originario seguerà solo, in tutti i casi, il deperimento annuo *approssimativo*, non essendo possibile determinare con esattezza matematica la probabile durata dei beni che si devono stimare.

E così, il valore che si ottiene con questi procedimenti, non esprimerà mai quello reale e preciso che si vuol ottenere, nel momento in cui si compie la formazione dell'inventario. – La quota d'ammortamento può poi essere calcolata in due modi. Un primo modo, seguito empiricamente da alcune aziende, consiste nel dedurre ogni anno un tanto per cento fisso sul valore originario dell'oggetto, o della macchina, o sul suo valore residuo alla fine di ogni anno. Così, quando la percentuale si deduce dal valore di costo originario, la quota annuale di ammortamento sarà sempre costante, e l'ammortamento stesso si compirà esattamente nel periodo di tempo prestabilito. Quando invece la percentuale si

deduce dal valore annuale residuo, la quota di ammortamento andrà gradualmente diminuendo in ogni periodo amministrativo, e l'ammortamento non potrà quindi riuscire costantemente completo.

Un secondo modo di stabilire la quota di ammortamento, consiste nel dedurre dal valore iniziale o di costo dei beni da stimarsi, il loro valore finale, quando essi si dimostrassero inservibili agli scopi per cui sono stati destinati; valore che è spesso quello dei materiali stessi di cui sono costruiti, cioè ferro, acciaio, ottone, legno, ghisa od altro; o quello che si potrebbe ricavare dalla loro vendita, o dalla loro cessione ad altre aziende, per essere adibiti ad altri fini. La differenza, tra il valore iniziale e quello finale, indicherà appunto la somma su cui devesi conteggiare l'ammortamento per un determinato numero d'anni. Resta quindi a determinare questo numero, ma tale determinazione è rilasciata al criterio dell'amministratore, o del direttore tecnico dell'azienda, il quale può possedere appunto quella esperienza, o quella giusta pratica che è cotanto necessaria per aver piena conoscenza dell'impiego, più o meno attivo, di questi elementi e del loro graduale o completo consumo, durante il tempo del loro funzionamento.

Ma spesso, in certe aziende industriali, si usa, ai fini dell'inventario, seguire un altro sistema di valutazione, che forse è più razionale, in rapporto all'intento di dimostrare la stima complessiva del patrimonio. Usasi cioè lasciare nella parte attiva dell'inventario il costo originario dell'oggetto, della macchina, degli stromenti di cui si tratta; e di inscrivere nella parte passiva un fondo speciale di riserva, a quota fissa, per mantenere sempre determinata e ferma la integrità del vero patrimonio industriale.

In qualunque caso poi, sia quando trattasi di aziende in liquidazione, allo scopo di operarne la cessione ad altri proprietari; o sia quando si voglia, con tutta precisione, conoscere il vero valore di questi elementi patrimoniali, il procedimento più sicuro è quello di effettuarne la loro stima col mezzo di appositi periti conoscitori. E questo sistema è, del resto, anche consigliabile e prudente, nello stesso caso in cui si usi procedere annualmente, per mezzo di quote, al loro graduale ammortamento; perchè la stima regolare di questi beni, fatta ogni 3 o 4 anni, può servire a correggere gli errori, in cui si potesse incorrere nella determinazione della quota.

§ 39. **Stima dei crediti e debiti.**—Questi elementi, come già si disse, costituiscono la parte non materiale del patrimonio dell'azienda commerciale, poichè rappresentano diritti ed obblighi personali, e non già reali.

La valutazione dei crediti risente necessariamente della diversa loro natura.

Se trattasi di crediti liquidi *(scaduti)*, ossia di certa o pronta esazione, la loro valutazione è semplicissima, sia che essi siano espressi in moneta nazionale, o in moneta estera.

Nel primo caso basta la quantità di moneta che li esprime per indicarne il valore; nel secondo caso basta eseguirne la conversione in moneta nazionale, al prezzo del cambio diretto, del giorno in cui si fa la valutazione.

Se invece trattasi di crediti esigibili alla fine di un determinato tempo *(non scaduti)*, bisogna distinguere:

Per i *crediti fruttiferi* basta scontarli, o secondo lo sconto civile composto, o secondo lo sconto commerciale. Nel primo caso, rappresentando con C il capitale e con V il valore scontato, si ha:

$$V = \frac{C}{(1+r)^n},$$

nel secondo caso: $V = c(1 - r \times n)$.

Per i *crediti infruttiferi* (quando la tassa di sconto è quella stessa con cui si conteggiano i frutti) rappresentando con Cr la annualità degli interessi, si ha:

$$V = \frac{Cr\left\{(1+r)^n - 1\right\}}{r\,1+r^n} + \frac{C}{1+r^n}(1,$$

Ma questa valutazione darebbe un risultato diverso, quando fosse necessario adottare una tassa di sconto differente da quella con cui si conteggiano i frutti del capitale, che rappresenta il credito. Ciò si verifica nei casi dei riparti patrimoniali, poichè allora l'inventario viene formato non soltanto allo scopo di conoscere la situazione patrimoniale dell'azienda alla fine dell'esercizio, ma

(1) Per questa stima però, dato che la tassa d'interesse sia superiore alla tassa legale, veggasi art. 1832 cod. civile. Lo sconto quindi non dovrebbe più calcolarsi che pel tempo che ancora resta, prima che il debitore abbia diritto di poter applicare la disposizione del detto articolo.

anche allo scopo di dimostrare, per i diversi capitali costituenti il patrimonio da ripartire, le quote che spettano agli aventi diritto. E ciò può aver luogo quando devesi procedere alla divisione ereditaria di un patrimonio commerciale, per cui è necessario in questo caso adottare un medio saggio d impiego, col quale si debbono regolare tutte le valutazioni; ed indicando con r questo saggio medio, e con r_1 il saggio d' interesse che produce il credito, la formola precedente si modificherà così:

$$V = \frac{Cr_1\left\{(0+r)^n - 1\right\}}{r(1+r)^n} + \frac{C}{(1+r)^n}, \text{ e quindi:}$$

$$V \quad \frac{Cr_1}{r}\left\{1 - \frac{1}{(1+r)^n}\right\} + \frac{C}{(1+r^n} \quad C\left\{(1+r)^n\left(1 - \frac{r_1}{r}\right) + \frac{r_1}{r}\right\}$$

Questo concetto di valutazione è indicato dal Besta (1) ed è grandemente apprezzabile; perchè prendere a base della stima il solo interesse medio, adottato per misura comune della valutazione di tutto il patrimonio, sarebbe lo stesso che considerare un capitale, temporaneamente impiegato ad una tassa inferiore o superiore di quella media, come impiegato in perpetuità; il che costituisce un errore sostanziale, tale da modificare tutte le condizioni di equità, che debbono regolare la ripartizione del patrimonio.

Se trattasi di *crediti esigibili al verificarsi di una determinata condizione*, come sarebbe la morte di una persona, od il raggiungimento di una certa età (assicurazioni sulla vita), allora bisogna tener conto della probabilità di esigerli in un epoca più o meno lontana, ed è necessario riferirsi alle tavole prontuarie, le quali danno modo di risolvere con facilità i diversi casi di valutazione che si possono presentare.

Se trattasi di *crediti estinguibili o pagabili col mezzo di annualità*, la loro stima sarà rappresentata dal valore attuale corrispondente alle annualità che ancora restano ad esigersi. E quindi essendo A l'annualità, si avrà:

$$V = \frac{A\left\{(1+r)^n - 1\right\}}{r(1+r)^n}$$

(1) F. BESTA. — *Corso di Ragioneria* ecc. op. cit.

Se trattasi infine di *crediti di dubbia esazione*, o *crediti contestati*, od in *sofferenza*, come quelli che si hanno verso altri commercianti falliti, o sui quali pende un giudizio davanti ai tribunali, la loro valutazione non potrà mai operarsi al loro valore nominale, perchè allora sarebbe come voler fare apparire in inventario delle attività puramente figurative. La valutazione quindi si dovrà operare, in via approssimativa, diminuendo il valore nominale del credito di un tanto per cento, a seconda del grado di probabilità che potrà offrire la sua esazione; oppure stabilendo una somma fissa, corrispondente a quella che si potrà probabilmente riscuotere, date le condizioni economiche del debitore, o le possibili transazioni che con lui si potessero effettuare.

—

Tutto ciò che più sopra è stato detto per la valutazione dei crediti vale naturalmente per i debiti che rappresentano la *parte passiva* del patrimonio. Ma in taluni casi, trattandosi di passività, bisogna procedere con criteri diversi. Così, ad es., nei crediti dubbiosi, si è detto che il creditore potrà o dovrà dare ad essi un deprezzamento sul loro valore nominale, tenendo conto della maggiore o minore probabilità di riscuoterli, in tutto od in parte. Ma il debitore non può fare un calcolo somigliante: per lui il debito è quello che è, e deve sempre considerarlo e valutarlo per intero. Così ancora le *azioni* delle società anonime industriali e commerciali, quando rappresentano elementi attivi di patrimonio, si valutano al prezzo corrente e non già a quello nominale; ma le società emittenti, che rappresentano il debitore, debbono sempre valutarle, in ogni caso, a quest'ultimo prezzo.

§ 40. Stima degli elementi complementari. — Fu già trattato della natura di questi valori, che possono comprendersi, in molti casi, tra gli elementi attivi di un patrimonio commerciale. Ma nel procedere alla valutazione di questi elementi attivi non si possono dettare norme fisse, che determinino con esattezza una cifra concreta da addizionarsi a tutte le altre parti del patrimonio attivo, perchè qui si tratta di assegnare un valore positivo e reale a capitali fittizi, a capitali che invece non si possono realizzare, se non verificandosi certe speciali condizioni, più o meno favorevoli.

Si è detto che, ad esempio, l'*avviamento* di un negozio, di una

impresa industriale, di un'azienda commerciale qualunque, costituisce un elemento complementare del patrimonio dell'azienda stessa, che risulta dalla sapiente organizzazione economica ed amministrativa di essa, dalle cure poste per soddisfarne i bisogni e le richieste, dalla buona clientela raccolta, dal buon nome fattosi ecc. Ma si comprende subito quanto sia difficile poter valutare questa potenza economica *suis generis*, pur essendo essa ben capace di poter essere ceduta ed acquistata, per libera contrattazione, e quindi suscettibile di un valore di cambio qualsiasi. Giustamente si osserva che l'avviamento non è un capitale vero e proprio, perchè risulta formato dall'insieme di molte condizioni e qualità economiche e morali dell'azienda; ma è piuttosto un reddito annuo e costante, che dura sin che durano le condizioni che lo hanno prodotto. Perciò è piuttosto su questo reddito annuo che deve fondarsi la misura del suo valore; ed è molto discutibile che tale valore debba, o possa figurare nell'inventario ordinario annuale dell'azienda, quando questa mira a proseguire il suo esercizio, coll'effettuazione continuata e successiva delle sue operazioni.

Come potrà quindi riconoscersi e valutarsi, in generale, l'avviamento di un'azienda commerciale? Si prenda un esempio, e si supponga che un commerciante o un industriale, con 1.000.000 di lire di capitale ed in un certo numero d'anni, abbia fatto prosperare un'impresa così che, da oggi, in modo sicuro, gli produca annualmente un profitto di 70.000 lire nette. Ciò vuol dire che la sua impresa gli frutta il 7 %, ovvero il 2 % più di quello che si suppone fruttino in media i capitali. Se egli vuol cedere ad un altro la sua impresa, pretenderà che gli si paghi un capitale tale che, impiegato al saggio medio normale del 5 %, gli frutti, come la impresa sua, 70.000 lire annue. Cotesto capitale sarà:

$$C = 70\,000 \times 20 = 1.400.000 \text{ lire}$$

Quindi, siccome quel commerciante impiegò nella sua impresa un capitale di sole lire 1.000.000, ed ora, venda o non venda la sua azienda, si trova con un valore di lire 1.400.000, così vuol dire che egli ha *guadagnato* 400.000 lire, le quali costituiscono il prezzo o valore dell'*avviamento*: questo dunque trova la sua ragione e la sua base nel maggior reddito annuale sul saggio normale, cioè nel 2 % che ricava al di sopra del 5 %, e code

sto 2 %, che dà 20.000 lire di utile, oltre le 50.000 (frutto di 1.000 000 al 5 %) capitalizzate, danno il prezzo dell'avviamento in L. 400.000 » (1).

In generale adunque, per calcolare l'avviamento di un'azienda commerciale, bisogna ricercare il frutto annuo, superiore all'interesse normale del capitale impiegatovi; ossia il maggior profitto ottenuto, di confronto a quello normale, in base al saggio comune; e capitalizzare questo maggior profitto per un certo numero di annualità, corrispondente al numero degli anni per cui si pretende valutare l'avviamento stesso.

Ma se tale valutazione può giudicarsi logica e necessaria nel caso di una cessione, non sembra che, nelle condizioni normali dell'azienda, si possa comprenderla nell'inventario suo, perchè il valore che si può dare all'avviamento (rappresentato da una parte dell'utile netto che si ottiene in ciascun anno) o è consumato dallo stesso proprietario nei suoi bisogni particolari, o è riferito in aumento della sua situazione economica.

E siccome, in ordine all'avviamento dell'azienda, ciò che si dice per un'azienda individuale, si può ripetere anche per una società, così questo argomento si associa a quello riguardante il *apprezzo delle azioni di una società commerciale o industriale,* di cui però si tratterà a suo luogo (2).

(1) Giov. Rossi. *La tassabilità del prezzo di avviamento delle imprese* ecc. Reggio nell'Emilia 1907.

(2) Secondo E. Vivante. *trattato teorico pratico di diritto commerciale op. cit.*) l'avviamento è la speranza di lucri futuri, fondata sopra le cose corporali e i diritti che costituiscono l'attivo dell'azienda « e specialmente sull'assortimento delle merci, sul nome, sull'insegna sulla posizione locale che serve di richiamo ai vecchi ed ai nuovi clienti, sull'abilità dei commessi, sulle pratiche tradizionali di correttezza, di fido, di piccoli servizi... Non si può quindi concepire l'avviamento se non è in connessione con un'azienda materialmente costituita..... Senza l'acquisto, la vendita, la donazione, la costituzione in dote dell'avviamento non può dirsi acquistata, venduta, donata, costituita in dote l'azienda e l'acquisto dell'avviamento è necessario per dare all'acquirente dell'azienda il titolo di **suo continuatore e successore** ».

Dell'avviamento e della valutazione sua, si sono occupati molti altri scrittori. Fiocoli. (*La valutazione dell'avviamento*) dice che l'avviamento è il bene economico pertinente al reddito che si ritrae e può ritrarsi per l'avvenire, oltre la misura normale, grazie alla clientela. Quindi per valutarlo egli fa la somma dei valori attuali dei soprareditti annuali futuri, che considera costanti ed uguali alla differenza fra il reddito totale annuale netto futuro e l'interesse normale del

Anche le *spese d'impianto o di fondazione* si considerano come *elementi complementari* e quindi, come le altre attività, vanno soggette a valutazione. Ma anche per esse la cosa non è certamente facile, neppure per i periti. Nelle spese d'impianto si dovrebbero comprendere soltanto quelle fatte all'inizio, che devono concorrere alla vita ed alla prosperità dell'azienda, per un lungo periodo di tempo. Esse possono bensì essere di diverse specie e di molteplice forma, come gli adattamenti di locali, le spese di pubblicità, la spesa del contratto sociale, i mobili del negozio e di amministrazione ecc.; ma questa promiscuità ne rende complessa la stima, perchè i valori materiali, come i mobili ed i miglioramenti di locali, di cui può essere assicurato il rimborso, in qualunque vendita eventuale, dovrebbero essere valutati a

---

capitale, che dev'essere impiegato per ottenerlo. Secondo A. MINGARELLI. (*Di una formola matematica per la valutazione del capitale di avviamento* « il più utile di un esercizio è la differenza positiva fra l'utile netto dell'esercizio stesso e l'interesse minimo o legale, o normale, o presunto, tanto sull'attivo netto, quanto sul capitale circolante, da tenere infruttifero pei bisogni di cassa, » la perdere negli atti di cessione, o da spendere subito per conservare la fiducia dei fornitori e la simpatia della clientela ». A SALVATORI. *Sull avviamento di una azienda di commissioni e rappresentanze* — Rivista di Rag., Roma gennaio 1907 è d'avviso che la ragione dell'extra-profitto deve trovarsi nel fatto di speciali attitudini personali dell'industriale, le quali dànno origine, sviluppo e consolidamento a quel complesso di valori astratti che si chiama credito ed avviamento Nel caso particolare, che egli prende a considerare, prevede che il gettito dell'avviamento non possa durare più di dieci anni, sia per la concorrenza ed il sorgere di nuove imprese simili, sia per le aspirazioni di eguaglianza sociale che tendono ad eliminare l'extra-profitto; ed adegua il valore dell'avviamento al valore attuale di dieci annualità successive e costanti di extra profitto. Per determinare quest'annualità, egli considera le quote di utile netto degli anni passati e poichè tali quote risultano decrescenti, assume come utile medio la quota più bassa e da tale quota deduce l'interesse sul capitale impiegato, il premio per il rischio, ed il compenso per l'opera dell'imprenditore - V. ALFIERI *La valutazione dell avviamento.* Rivista di Ragioneria Roma, aprile 1908) dice che nella pratica non si usa considerare l'avviamento fra i componenti del patrimonio se non è stato pattuito il suo prezzo, per compera d'azienda volendosi assegnare al capitale un valore non superiore a quello che si determinerebbe in caso di liquidazione. E quando poi si consideri fra i componenti del patrimonio il prezzo di avviamento, per compera di azienda, tale prezzo, al pari delle spese d'impianto, dev'essere ammortizzato gradualmente, cioè ripartito, a diminuzione del capitale netto, fra più periodi d'inventario, o di bilancio, anche se le condizioni dell'azienda si fanno sempre più prospere.

parte, e non essere inclusi nelle spese di impianto. Sarebbe quindi un errore considerarle come pura perdita, perchè se è vero che esse debbono conservare il carattere di puri consumi, o di spese anticipate in favore degli esercizi futuri, è anche vero che esse costituiscono un reale valore economico, dal momento che dànno origine e vita all'azienda, e sono produttive di benefizi, per un tempo più o meno lungo. Nelle aziende commerciali si usa invece considerarle a parte, come se costituissero una attività reale e tangibile, inscrivendole in un conto apposito, mano mano che vanno compiendosi. L'amministrazione determinerà in quanti anni esse si debbano esaurire, od ammortizzare, il che però costituisce una difficoltà del tutto pratica, che solo la conoscenza reale dell'azienda può giovare ad eliminare. E stabilito che sia il numero degli anni di ammortizzazione, si deduce annualmente, dall'importo totale di queste spese, la quota che deve riferirsi come perdita di ciascun esercizio. E così, dopo un certo tempo, si otterrà la loro completa ammortizzazione.

Ora, è appunto in questo procedimento, che il perito potrà trovare gli elementi per operare la valutazione di queste spese. Egli dovrà tener calcolo degli ammortamenti già fatti, della probabile durata futura dell'azienda e del reale vantaggio che gli esercizi futuri ritrarranno da tali spese. E così stabilirà un importo, peccando piuttosto in difetto, ma non esagerando nei limiti; perchè l'esiguità dell'importo di dette spese, così necessarie alla fondazione dell'azienda, potrebbe far apparire nell'inventario una situazione economica deficiente, che non esiste, stantechè allora, più che come impiego, esse spese verrebbero considerate come veri consumi di capitale.

Anche le *spese anticipate* debbono essere considerate come *elementi complementari* dell'attivo e perciò debbono essere valutate a parte. Tali sono ad esempio i compensi pagati, in una somma fissa, ad un inventore, in luogo di corrispondergli un tanto per cento annuale, in relazione dei benefici ricavati dall'invenzione che egli ha ceduto: gli affitti di locali, o magazzini, o stabilimenti industriali, pagati in una sol volta, in luogo di essere corrisposti annualmente ai proprietari dei detti immobili ecc. Anche queste spese, fatte una volta per sempre, si devono considerare come erogate in favore di esercizi futuri, e quindi, sino a che non si tenga completa la loro ammortizzazione, si debbono valutare al loro giusto prezzo ed inscrivere fra le attività dell'inventario.

Questa, in succinto, è la teorica della valutazione per le aziende commerciali. Da essa si osserva però chiaramente che la stima delle attività e passività è sempre relativa, e può variare secondo lo scopo, la natura giuridica dell'azienda, e secondo le condizioni economiche particolari in cui essa si ritrova; quindi variano da azienda ad azienda anche i criteri di stima, e non è raro il caso che per una stessa azienda siavi pluralità simultanea di stime. « Un'azienda, scrive in proposito M. Pantaleoni (1), può possedere forza motrice abbondante e poco costosa, brevetti eccellenti, macchinari modernissimi, impianti convenienti, contratti di fornitura a prezzi rimuneratori, eppure essere sull'orlo del fallimento per mancanza di capitale circolante. Se è impossibile ottenere questo capitale prontamente ed a prezzo corrente, si debbono valutare le attività in quella qualsiasi misura che può essere necessaria per attirare il capitale liquido mancante. Il portatore di un bene complementare mancante, pone sempre per condizione la svalutazione di tutti quelli preesistenti, nella massima misura che la concorrenza di altri portatori dello stesso bene gli acconsente. Se poi una convenzione qualsiasi fornisce all'azienda in questione il capitale circolante, possono la stessa forza motrice, lo stesso brevetto, lo stesso macchinario, lo stesso impianto valere il triplo, il quadruplo, il decuplo ecc. ».

(1) M. PANTALEONI.— *Alcune osservazioni sulle attribuzioni di valori in una senza di formazione di prezzi di mercato.* Giornale degli economisti, marzo-aprile 1904.

CAPITOLO IX.

Segue: Inventari e bilanci delle aziende commerciali

(DISTINZIONI, DISPOSIZIONE E FORME)

§ 41. **Distinzioni.** — Gli inventari dell'azienda commerciale si possono compilare per due scopi: o come norma e vincolo di amministrazione, senza bisogno dell'intervento di terzi e di formalità speciali, e senza vigilanza del Tribunale, ed allora si dicono inventari *ordinari* od *amministrativi;* oppure si compilano a garenzia di diritti di terzi e con l'intervento dell'autorità giudiziaria, ed allora si dicono *straordinari* o *giudiziali.* Questi ultimi infatti si compilano in casi speciali e con date formalità, di cui si parlerà a suo luogo, come, ad esempio, quando avviene la cessione dell'azienda, o la liquidazione volontaria, o la liquidazione forzata dei procedimenti fallimentari, nei casi di riparto, di successione ecc.

Gli inventari amministrativi sono fatti, d'ordinario, quando l'azienda versa in condizioni normali e nel solo interesse del suo proprietario; essi si distinguono in *inventari propriamente detti* e *inventari di consegna e di riconsegna.*

I primi si compilano come norma amministrativa, allo scopo cioè di stabilire, per ogni esercizio, una base ed un punto di partenza a tutto il lavoro amministrativo che deve compiersi, e quindi poter determinare il risultato di questo lavoro. Per disposizione del codice di comm. (art. 22), il commerciante deve infatti fare ogni anno quest'inventario, comprendendovi i suoi beni mobili ed immobili, i suoi debiti e crediti di qualunque natura e provenienza, e trascriverlo sopra un libro a ciò destinato. L'inventario

deve chiudersi con la firma del commerciante, *col bilancio, e col conto perdite e profitti.*

Il *libro degli inventari* dei commercianti non può essere posto in uso se prima ciascun foglio non sia stato numerato e firmato da un giudice del Tribunale, o dal pretore del luogo di residenza del commerciante stesso. Nell'ultima pagina dev essere dichiarato il numero dei fogli, ed ogni foglio deve avere un bollo da cent. 10 apposto dall'ufficio straordinario del bollo, quando il libro è ancora in bianco. Trattandosi poi di società commerciali, l'inventario deve essere firmato dai soci gerenti, o responsabili dell'amministrazione; e perciò anche dagli amministratori, dai sindaci, dal direttore, e dal capo ragioniere nelle società anonime.

I secondi, cioè gli *inventari di consegna e riconsegna*, si compilano come mezzo di riscontro sempreché si diano in uso, in custodia od in consegna a speciali agenti, i valori materiali del patrimonio. L'inventario di consegna costituisce una specie di verbale che si fa al momento in cui si opera la consegna; e quello di riconsegna un altro verbale che vien fatto quando il consegnatario cessa dal suo ufficio e rende conto dell'opera sua. In questi inventari, più che alla valutazione, si bada alla descrizione ed alla qualità delle cose consegnate, perchè il consegnatario di esse non risponde verso il proprietario del valore loro, ma, come si disse, della loro qualità e misura.

Tanto gli inventari propriamente detti, quanto quelli di consegna o di riconsegna possono riguardare tutto il patrimonio dell'azienda, o tutti i beni affidati in consegna ad un agente che ne risponde, oppure soltanto una parte di quel patrimonio o di quei beni. Si hanno così inventari *generali* o *parziali*, tanto dell'una specie, quanto dell'altra.

§ 42. Disposizione e descrizione degli elementi.—Dopo aver valutato gli elementi patrimoniali, per compilare l'inventario, bisogna disporli e descriverli.

La disposizione, o la classificazione dei beni da inventariarsi, tende ad ordinare e chiarire le diverse parti di cui si compone il patrimonio. Questa operazione si può compiere in base alle diverse specie di beni, e consiste nel distribuire in gruppi o categorie i beni di una stessa specie, ed ogni categoria poi classificare in tanti articoli quanti sono i beni o le classi di beni che

vi sono comprese, e gli articoli, suddividere in numeri, e questi in paragrafi ecc. ecc.

La descrizione ha per oggetto di far conoscere tutto ciò che può caratterizzare o identificare ciascuna classe di beni, o anche ciascun bene, o ciascun capitale. Essa ha forma ed estensione varia, secondo le diverse specie d'inventari e secondo la natura degli elementi patrimoniali.

Negli inventari di consegna la parte descrittiva deve indicare tutte le condizioni di fatto dei beni, con tutte le particolarità più minute. Negli inventari amministrativi propriamente detti, può essere fatta in via sommaria, od in via analitica, secondo il bisogno, o secondo la forma stessa dell'inventario.

Per gli immobili, la descrizione deve comprendere la provenienza, le località in cui si trovano, le indicazioni censuarie e tutte quelle altre che si riferiscono all'attuale e reale stato di essi, avendo cura di precisare le condizioni di diritto, l'uso, i contratti di fitto, le servitù, i pesi reali, i diritti di acqua, le ipoteche ecc.

Per i mobili, componenti il capitale fisso, come il mobilio, le macchine, gli attrezzi ecc., si indicano la qualità, il luogo in cui si trovano, le persone cui sono affidati, la data dell'acquisto, la struttura, il numero, il grado di conservazione ed il valore.

Per i mobili, componenti il capitale circolante, come le merci, le materie prime, gli ingredienti, le provviste, ecc. si indicano le specie, le diverse misure, la natura dell'imballaggio, le marche ecc., il prezzo unitario ed il valore.

Per i debiti e crediti si deve indicare il nome dei creditori o dei debitori, la somma, il motivo, la prova, la garanzia, l'interesse, la scadenza ed il valore. Se essi sono provati da titoli al portatore o nominativi e si riferiscono a prestiti, attivi o passivi, si indicano la quantità dei titoli, la forma, i contrassegni, la rendita, il modo di estinzione, il valore nominale e quello corrente. Se essi sono provati da cambiali, si indicano i numeri d'ordine, la natura dell'effetto, il nome del cedente o del cessionario, il luogo del pagamento, la scadenza, il valore reale e nominale. Se sono garantiti da ipoteca si indica il contratto da cui derivano, le iscrizioni ipotecarie, le rinnovazioni dell'iscrizione ecc. Se sono garantiti da pegno, s' indicano i beni che costituiscono il pegno, il luogo in cui si trovano, il consegnatario ecc.

Se infine sono debiti e crediti in conto corrente, si indica la

scadenza, l'interesse, il modo di liquidazione del conto ecc. ecc. Per le quote di capitale sociale, nel caso di società commerciali, bisogna indicare la ragione sociale, la sede della società ed il suo scopo, la denominazione ed il modo con cui viene formato il capitale; quando poi trattasi di capitale azionario si indicano il numero delle azioni possedute, i segni che contraddistinguono le medesime, il capitale nominale, sottoscritto e versato, il corso ecc. ecc.

§ 43. Forma degli inventari.—Le operazioni più sopra studiate, ricognizione, valutazione, classificazione e descrizione degli elementi patrimoniali, si riassumono in prospetti speciali che costituiscono quel documento scritto che dicesi comunemente *inventario* o *bilancio dell'azienda*. Per eseguire le scritture riguardanti le suddette operazioni, bisogna dare all'inventario una forma *tabellare* o *prospettica*, che risulta costituita da diverse colonne e caselle, in cui si comprendono i dati numerici o descrittivi che si riferiscono ai diversi elementi patrimoniali compresi nell'inventario stesso. Qualunque sia la disposizione delle colonne, e quindi della tabella, bisogna sempre distinguere lo stato patrimoniale in due grandi rubriche o parti: *attività* e *passività*; perchè mentre quelle indicano le materie o ricchezze su cui cade la proprietà dell'azienda, queste indicano le ricchezze altrui possedute temporaneamente dalla medesima. Ora, dal diverso modo con cui sono disposte queste due parti dell'inventario, si ha la distinzione di *inventario analitico* e *inventario sintetico*.

L'inventario analitico, o a *forma descrittiva*, si ha ordinariamente quando nell'esposizione delle due parti, precedono le attività e fanno seguito le passività, dando una certa prevalenza alla parte descrittiva, onde far conoscere la condizione in cui trovasi ogni singolo elemento del patrimonio, e raccogliendo in un riassunto le risultanze finali.

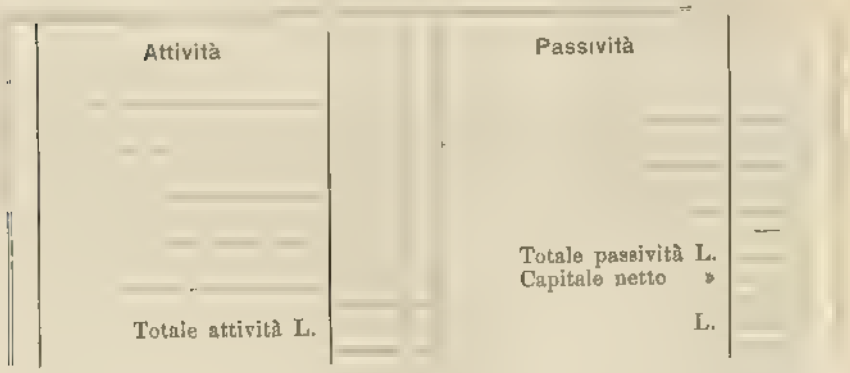
Eccone la forma semplicissima, che può essere contenuta, secondo la diversa estensione del patrimonio, in un numero più o meno rilevante di pagine.

Numeri d'ordine: Categorie	Articoli	Numeri	DESCRIZIONE	Somme dei numeri	Somme degli articoli	Somme delle categorie
			Attività			
			Totale dell'attività L.			
			Passività			
			Totale della passività L.			
			Riepilogo			
			Totale attività . . L. » passività . . »			
			Situazione economica L.			

L'inventario sintetico è quello che più veramente assume la forma prospettica, o *a doppia sezione*, contrapponendo cioè, in uno stesso foglio, le attività alle passività, e riassumendo in poche categorie di beni, o capitali attivi e passivi, i diversi elementi tutti del patrimonio.

E questa è la forma generalmente usata nelle aziende commerciali, siano mercantili, o industriali, o bancarie.

Eccone lo schema comune:



Ma ben di rado si ottiene in pratica questa marcata distinzione di inventari sintetici ed analitici, cioè a forma prospettica e a forma descrittiva, in ogni loro parte. Generalmente predomina la parte descrittiva nella enunciazione dei beni immobili e dei crediti e debiti, e si usa indicare le minute loro particolarità ed i nomi dei singoli debitori e creditori; mentre si usa procedere sommariamente nell'indicazione delle merci, dei titoli di credito e degli altri beni soggetti a frequenti scambi. Per questi ultimi però si suole riferire i dati riassuntivi dell'inventario, a speciali prospetti, od elenchi, che si uniscono al documento generale e che chiamansi *allegati esplicativi*. Ogni allegato è contrassegnato da un numero d'ordine, o da un titolo, o da una lettera alfabetica. Così, ad un inventario commerciale si sogliono unire *allegati* di mobili, di mercanzie, di titoli di credito, di attrezzi e strumenti industriali ecc. ecc.

Alle volte, oltre a questi, è necessario corredare l'inventario di altri documenti che valgono a dimostrare la verità delle notizie e l'esattezza dei dati numerici. Questi altri documenti si chiamano allegati di prova, e tali sono i processi verbali stesi nel momento in cui si compiono le consegne dei beni di scambio ai depositari loro, le relazioni di stime fatte dai periti estimatori, i contratti di mutuo o di acquisto ecc.

Negli allegati di prova, che riguardano consegna o riconsegna di beni affidati a speciali depositari, bisogna far risultare il nome di chi ha fatto la consegna, o la riconsegna, di chi l'ha ricevuta

e vi ha assistito, bisogna indicare la quantità e qualità dei singoli beni consegnati, ecc. In quelli che riguardano la consegna del denaro e dei titoli di credito, basta indicare la specie delle monete, il numero ed il taglio dei biglietti, la specie, la natura ed il numero dei titoli. Si avverta però che in questi allegati, per quanto, di regola, i consegnatari rispondano dei beni in natura, e non già del loro valore, si usa sempre indicare le cifre che rappresentano questo valore, perchè si possa fare il debito confronto con quelle che figurano nell'inventario generale, a cui questi allegati si riferiscono e servono di dimostrazione.

Si può conchiudere questo punto osservando che, secondo la legge, l'inventario commerciale dovrebbe sempre assumere la forma analitica e descrittiva, e chiudersi in fine con un riepilogo che costituisce il *bilancio* dell'inventario stesso. Ma nelle grandi aziende commerciali, dove le mercanzie, i titoli di credito, gli attrezzi e gli strumenti industriali, i debiti e crediti, sono sempre assai numerosi, sarebbe ben faticosa la compilazione di un inventario analitico. Si usa quindi, in queste aziende, descrivere sommariamente questi elementi, indicando, per le merci le specie e i luoghi dove si trovano, per i debiti e crediti i singoli gruppi che li compongono, secondo la loro natura ed origine, per gli attrezzi e strumenti la loro qualità, secondo l'uso cui sono destinati ecc ecc. E non è del tutto escluso che, per queste speciali parti riassuntive dell'inventario generale, si corredano al medesimo appositi allegati esplicativi, che servano a chiarirle e singolarmente specificarle.

Ecco ora, per maggiore intelligenza, alcuni esempi d'inventari o bilanci commerciali:

Inventario del 1° Gennaio 1909

della ditta Giuseppe Pasini di Palermo (Commercio al minuto)

	ATTIVO					PASSIVO				
1	*Denaro*				1	*Effetti a pagare:*				
	esistente in cassa . . . . . L.			720 50		m/ pagherò ordine P. Galli 30.4 909 L.			3000	00
2	*Mobili e utensili*				2	*Debiti:*				
	del negozio e della casa . . . »			5380 00		verso S. Arlotta, s/ vendita. . »	6000	00		
3	*Merci in magazzino:*					» C. Carlini, » » . . »	1500	00		
	Kg. 2530 caffè A a L. 3,10. . »	7843	00			» T. Zona » » . . »	500	00	8000	00
	» 1760 caffè B » » 2,20. . »	3872	00			Totale passivo L.			11000	00
	» 850 zucch. com. a L. 1,00 »	850	00			m/ capitale netto . . . »			19190	50
	» 1200 » brill. » » 1,25 »	1500	00	14025	00					
4	*Portafoglio.*									
	accettazione B. Carli v/ 3 febbraio 1909 . . . . . »			2000	00					
5	*Crediti*									
	verso S. Paretti, per sommistrazioni . . . . . »	4200	00							
	verso A. Baviera, idem »	725	00							
	verso Banca Commerciale, depos. »	3100	00	8025	00	*Dichiaro vero e conforme ai miei libri il presente inventario.*				
	Totale attivo L.			30190	50	Giuseppe Pasini			30190	50

Inventario del 1° Gennaio 1909

della ditta Salvatore Ferrara e C. — Società in n. collettivo per il commercio dei tessuti — PALERMO

ATTIVO

1	*Denaro in cassa* . . . . . L.			6420,00
2	*Mobili:*			
1	Mobilio dell'ufficio di amministrazione . . . . »	8730	00	
2	Arredi di magazzino . . . . . »	4570	00	13300 00
3	*Spese d'impianto* non ammortizzate . . . . . »			1280 00
4	*Merci in magazzino:*			
1	Tessuti in seta:			
	1 Raso alt. cm. 48 pezze 100 m 4500 a L. 1,46 L. 6600			
	2 Foulard » 60 » 50 » 2000 » 2,20 » 4400			
	3 Faille » 52 » 80 » 3000 » 3,10 » 9500	2 300	00	
2	Tessuti di lana:			
	1 Cheviot alt. cm. 120 pezze 400 m. 16000 a L. 1,50 L. 24000			
	2 Crêpe » 120 » 200 » 7000 » 2,10 » 14700			
	3 Cachemire » 120 » 300 » 12000 » 2,00 » 24000			
	4 Armure » 92 » 150 » 7320 » 1,00 » 7320			
	5 Alpagas » 95 » 185 » 8000 » 1,10 » 8800	78820	00	
3	Telerie:			
	1 Lino *A* alt. cm. 65 pezze 250 m. 15000 a L. 3,00 L. 45000			
	2 » *B* » 140 » 300 » 18000 » 2,10 » 37800			
	3 Misto » 75 » 600 » 40000 » 1,30 » 52000	134800	00	
4	Cotoni:			
	1 Mussolo alt. cm. 60 pezze 200 m. 10000 a L. 0,20 L. 2000			
	2 Cretonne » 80 » 800 » 40000 » 0,50 » 20000			
	3 Satin » 75 » 500 » 30000 » 0,50 » 15000			
	4 Batista » 70 » 1000 » 50000 » 0,20 » 10000	47000	00	
5	*Imballaggi e scampoli:*			
	1 Imballaggio di carta. . . . . L. 150			
	2 » di cordame . . . . . » 85			
	3 scampoli seta. . . . . » 1560			
	4 » lana. . . . . » 3200			
	5 » cotone. . . . . » 7515	12510	00	293330 00
	Da riportare. . . L.			314330

		Riporto . . . L.			314330 00
5		*Titoli di credito:*			
	1	*Effetti in portafoglio*			
		130, di L. Bruno, Catania v/ 4 marzo 1909 L. 3000			
		185, di S. Crotto, Messina » 15 maggio » » 1500			
		187, di T. Canepa, Girgenti » 30 giugno » » 4500			
		188. di N. Vedovi, » » 31 luglio » » 5200	14200	00	
	2	*Azioni commerciali ed industriali:*			
		N. 13 azioni Navigazione Sicula c/ 350 L. 4550			
		» 25 » Società ceramica » 155 » 3875	8425	00	22625 00
6		*Crediti:*			
		c/ c/ 3 % Banca Commerciale sede di Palermo L.	12500	00	
		Crediti diversi p saldo fatture (V. allegato *A*, »	35725	00	48225 00
		Totale attivo . . . L.			385280 00

PASSIVO

1		*Cambiali passive:*			
	1	7, c/ Papi, Palermo v/ 5 marzo 1909 . . . L.	3000	00	
	2	10, » Severi, Torino » 30 aprile » . . . »	10000	00	
	3	11, » » » » 10 gennaio » . . . »	6000	00	
	4	12, » Erba, Milano » 15 maggio » . . . »	4000	00	23000 00
2		*Debiti diversi:*			
	1	verso G. Severi Torino. . . . . L.	7520	00	
	2	» S. Ruvolo » . . . . . »	1640	00	
	3	» N. Rosa Biella . . . . . »	3000	00	
	4	» T. Cavalli Como . . . . . »	5000	00	
	5	» E. Belliot Milano . . . . . »	950	00	18110 00
		Totale passivo . . . L.			41110 00

Riepilogo p. bilancio

Totale passivo . . . . . L.	41110	00	
Capitale della Società . . . . . »	330000	00	
Fondo di riserva. . . . . »	14170	00	
Totale attivo (come sopra). . . . . L.	385280	00	

§ 44. — Integrazioni dell'inventario.

Osservazione I. La trattazione generale che precede sull'inventario delle aziende commerciali, considera, negli elementi inventariati, i soli valori capitali, attivi e passivi, che costituiscono il patrimonio.

Può avvenire però che si renda necessaria la compilazione dell'inventario per un atto amministrativo straordinario, quale ad es. la cessione dell'azienda, o lo scioglimento di una società commerciale. È d'uopo, in questi casi, stabilire l'epoca precisa in cui si dovrà effettuare la cessione, od eseguire il riparto fra i soci, e comprendere nell'inventario, da una parte, tutti gli interessi, gli utili, e le rendite che sono in corso di maturazione (parte attiva); e d'altra quelli che si fossero riscossi anticipatamente (parte passiva); mentre nella parte attiva si devono ancora comprendere le spese pagate in anticipazione, e nella parte passiva quelle maturate e non pagate, costituenti veri debiti dell'azienda.

Nelle aziende bancarie, ad esempio, figura quasi sempre, nella parte passiva del bilancio, fatto al 31 dicembre, una partita dal titolo *risconto passivo*. È questo un utile già conteggiato in favore della Banca, per gli interessi e sconti di quelli effetti che hanno una scadenza posteriore alla chiusura dei conti. Ora, per volere esattamente determinare il vero ed esatto dividendo dell'esercizio che si chiude, bisogna portare in diminuzione dell'utile netto questa rata di interessi, che sono spettanti unicamente all'esercizio successivo. Può avvenire ancora che, negli ulteriori mesi del l'anno, siasi pagato dall'Istituto il fitto anticipato di un immobile, sino alla fine della locazione, che scade nei primi mesi dell'esercizio successivo. Evidentemente la rata di fitto pagata, che riguarda quest'esercizio successivo, si deve riguardare come un credito verso il medesimo e devesi riportare nella parte attiva dell'inventario.

Queste somme che si aggiungono, in taluni casi, alle due parti dell'inventario, da alcuni autori sono comprese erroneamente tra gli elementi complementari, al pari delle spese d'impianto; da altri invece sono considerate come rettificazioni, o meglio integrazioni dell'inventario stesso e vengono chiamate *elementi rettificativi* o *integrativi*. Ma di esse si tratterà più specialmente nei bilanci delle società anonime, dove è veramente necessario, più che nelle altre aziende commerciali, determinare con tutta esattezza,

in ciascun esercizio, il risultato netto economico ottenuto, e quindi si rende indispensabile riferire al nuovo esercizio tutti quelli utili e tutte quelle perdite che non possono imputarsi all'esercizio che si chiude.

Osservazione II.—Un'altra integrazione, che si rende necessaria negli inventari commerciali, è quella che riguarda i capitali o valori, vincolati per determinati effetti amministrativi, che sono in deposito presso l'azienda, ma il cui diritto di proprietà spetta a terzi. Si usa comprendere anche questi capitali nell'inventario, ma con l'avvertenza di costituirne una rubrica a parte, che deve figurare tanto nell'attivo, quanto nel passivo patrimoniale, per la medesima somma, in modo che il risultato ultimo, ossia il *bilancio dell'inventario*, non abbia punto ad alterarsi. Sono ad esempio, tra questi capitali appartenenti a terzi, i titoli, i valori che l'azienda riceve in deposito, a scopo di semplice custodia, o gli effetti ricevuti per procurarne l'incasso, o le somme depositate a scopo di cauzione ecc. ecc. Nei bilanci degli Istituti di credito, segnatamente, trovansi questi altri elementi integrativi; ad esempio i *depositi in custodia*, che nell'attivo figurano sotto questo titolo, e nel passivo, per la medesima somma, sotto l'altro di *depositanti per valori in custodia*. Così ancora, nell'attivo, potrà figurare la rubrica *effetti all'incasso*, e nel passivo, per l'identica somma, quella di *creditori per effetti all'incasso* ecc. ecc.

CAPITOLO X.

Previsioni e precalcolazioni delle aziende commerciali.

§ 45. Caratteri delle previsioni nelle aziende commerciali.— La conoscenza perfetta delle condizioni economiche e patrimoniali dell'azienda non è mezzo unico e sufficiente per bene amministrarla. Bisogna ancora estendere le investigazioni sul futuro, e studiarlo e scrutarlo il più che è possibile, cercando di antivedere ciò che sarà per verificarsi, spingendo lo sguardo sin dove si può, allo scopo di prevenire i danni e gli eventi funesti, e sapere e potere trarre profitto di quelli favorevoli. Questa funzione della *previsione* economica, là dove può esercitarsi con precisezza, come nelle aziende civili patrimoniali ed in quelle pubbliche, rende rapido e regolare ogni lavoro amministrativo e lo fa procedere senza scosse, senza tentennamenti e con la maggiore celerità possibile, nell'intento del conseguimento del fine aziendale. A questa funzione quindi si accompagna un lavoro di Ragioneria che si riassume in un documento chiamato *preventivo di gestione*, o *bilancio di previsione*. Questo documento, in talune aziende, ha lo scopo di dimostrare ciò che si prevede, con più o meno fondato criterio, onde i fatti che andranno in seguito verificandosi siano favorevoli al maggior vantaggio dell'azienda. Ed in questo caso il preventivo è guida, e norma di buona amministrazione. In talune altre aziende invece questo documento si considera, non solo come norma amministrativa, ma altresì come funzione di controllo antecedente, perchè mira a frenare l'azione amministrativa, la quale viene racchiusa nei limiti stessi delle previsioni che

esso contiene. In generale questi preventivi, qualunque sia il loro scopo, si riferiscono ad un periodo di tempo, che essi considerano a parte, e nel quale si dovranno verificare i fatti che sono previsti; periodo che dicesi appunto *esercizio di bilancio* e che nella maggior parte dei casi, si adegua alla durata stessa dell'esercizio amministrativo.

Il bilancio di previsione è quindi quel lavoro di ragioneria che si compie allo scopo di dimostrare quali sono le forze economiche o finanziarie dell'azienda, contrapponendo ai bisogni suoi, le sue risorse, ed a queste ragguagliando quelli, onde il potere deliberante dell'azienda sia sempre messo in grado di provvedere con tutta efficacia ai suoi più vitali interessi. In questo modo mediante la funzione della previsione, viene a completarsi l'ufficio dell'inventario; perchè se con questo si raggiunge il fine di conoscere la potenzialità economica e patrimoniale dell'azienda col preventivo di gestione si viene a stabilire il suo probabile stato alla fine dell'esercizio, antivedendo da una parte i suoi reali bisogni (parte passiva), e dall'altra i mezzi economici necessari alla loro soddisfazione (parte attiva). (1).

Ma siffatti documenti assai raramente si compilano nelle aziende commerciali. Essi formano bensì oggetto di studio della Ragioneria generale e della Ragioneria applicata, per quelle aziende ove è possibile la loro compilazione, ma non mai di un trattato generale di Ragioneria commerciale, come appunto si presenta la prima parte di quest'opera.

Invero, negli affari di natura commerciale, per il carattere peculiare che essi hanno, che è il conseguimento di un lucro diretto, o indiretto, non si può d'ordinario audivenire che ad una sola e speciale previsione di fatti; cioè di quelli che devono verificarsi appena si riconosce la convenienza della loro attuazione. La previsione non può estendersi all'intero esercizio amministrativo, non può abbracciare tutta la serie dei fatti che in questo esercizio si potranno effettuare, perchè di essi non è neppur possibile antivedere non solo l'entità, ma spesso neppure la natura loro. Sono le momentanee circostanze favorevoli, le condizioni speciali dei mercati, che non si possono prevedere, le ragioni e le

(1) V. E. Ravenna. *Il Preventivo*. Palermo 1896.

cause che inducono ad operare, e che rappresentano i moventi che possono determinare l'azione amministrativa, che possono sospingere il commerciante ad agire, a compiere le sue operazioni. Per lo non è possibile mai la compilazione di un bilancio preventivo, come piano generale di un intiero esercizio, e tanto meno di una gestione amministrativa. Non è possibile, non soltanto per la difficoltà di ottenerne i dati, ma anche per la sua inutilità, e per la nessuna efficacia in rapporto all'azione del controllo di Ragioneria.

Tuttavia, volendo compilare un preventivo di gestione, per quanto poco utile ed attendibile, esso può limitarsi, nelle aziende commerciali, a fornire le sole previsioni di *redditi* e *spese*, che hanno un carattere di stabilità, e che quindi sono una sicura deduzione di quella parte del patrimonio che non è punto consacrata all'esercizio diretto del commercio ed alla speculazione. I *profitti* e le *perdite*, che provvengono dai fatti amministrativi riguardanti il fine dell'azienda e la sua prosperità avvenire, non possono essere facilmente allogati in tale documento, che abbraccia il periodo annuale della vita aziendale, e non vi possono essere allogati perchè non possono prevedersi a lunga scadenza.

Laonde, il preventivo di gestione non potrà essere che un *bilancio economico* nel suo vero significato, contenente da una parte (*l'altra*) le rendite patrimoniali che hanno carattere stabile e che derivano dai capitali investiti in impieghi fruttiferi e consolidati, e dall'altra (*parte passiva*) le spese fisse e variabili, d'indole generale, che non possono subire modificazioni durante l'esercizio, qualunque sia l'avviamento o l'impulso che si voglia dare agli affari commerciali.

Non è raro infatti che un'azienda commerciale possieda un patrimonio costituito, in parte, anche da beni d'indole civile, come sarebbero, ad esempio, i fondi rustici ed urbani, i canoni enfiteutici attivi e passivi, i fondi pubblici e privati non negoziabili ecc.

In questo caso è ben possibile, ed eziandio utile, la compilazione di un preventivo che si estenda bensì a tutta la durata dell'esercizio amministrativo, ma che comprenda soltanto le previsioni annue delle entrate e spese riguardanti il patrimonio civile, cioè di quella sola parte della sostanza patrimoniale che non è investita nell'esercizio commerciale e che può essere ammini-

strata separatamente. La forma di questo preventivo (*preventivo economico*) potrebbe essere la seguente:

Bilancio preventivo delle rendite e spese patrimoniali della ditta G. Olivotti di Palermo per l'anno 1909

Parte attiva (*rendita*)			Parte passiva (*spesa*)		
Fitti di terreni . . . L.	2300	»	Imposta fondiaria. . . L.	520	»
Pigioni di case . . . »	7800	»	» R. M. . . . . »	1510	»
Canoni attivi. . . . . »	5100	»	Manutenzioni e riparaz. »	640	»
Interessi fondi pubblici »	4000	»	Stipendi e paghe person.		
Dividendi azioni . . . »	450	»	civ. . . . . »	8401	»
			Canoni passivi . . . . »	470	»
			Interessi debito ipotec. »	1200	»
			Spese di famiglia. . . »	8400	»
			Spese div. ed impreviste »	1750	»
			Avanzo presunto di rend. »	4320	»
Totale L.	19650	»	Totale L.	19650	»

L'*avanzo di rendita*, derivante dalle precedenti previsioni, costituirà senza dubbio — qualora esso possa verificarsi a gestione finita — una somma che aumenterà la situazione economica generale dell'azienda, ma esso non avrà mai alcuna derivazione dal risultato economico degli affari commerciali, che nello stesso esercizio amministrativo si saranno compiuti e per i quali, come si disse, non potrà mai essere possibile la compilazione di un preventivo annuo.

Ma se la funzione previsiva non è utile che si estenda per abbracciare i veri fatti commerciali, che debbono compiersi in un intiero esercizio, ciò non significa affatto che, per questi stessi fatti commerciali, essa non si eserciti e si estrinsichi egualmente, a misura che si svolge l'azione amministrativa. Anzi, più che nelle altre aziende, essa è una virtù necessaria che devesi possedere, nell'intento di imprendere e compiere solo quelli affari di cui si è riconosciuta la convenienza, studiandone a priori tutti i dati, tutti gli elementi, le condizioni favorevoli o sfavorevoli, che si possono presentare in un determinato momento. Imprendere l'effettuazione di un'operazione qualsiasi, o di un seguito di operazioni, a occhi chiusi, senza poterne o saperne antivedere i pos-

stabili risultati, è tale un giuoco che, solo in parecchi casi, e per data combinazione, potrà arrecare utili effetti ed arrivare alla meta prestabilita.

Il carattere quindi della previsione, nell'ambito commerciale, è quello di riferirsi a fatti che debbono, oppur no, avere un' immediata effettuazione; riguardino questi fatti il momento iniziale della vita aziendale, o riguardino determinati momenti del suo periodo esecutivo di amministrazione.

§ 46. **I Conti di previsione delle aziende commerciali.**— Il vero lavoro di Ragioneria commerciale, che sussidia la funzione amministrativa della previsione, chiamasi in generale *conto preventivo, o di previsione.*

Esso può riguardare: o la costituzione dell azienda, cioè la possibilità del suo sorgere e costituirsi, o può solo contemplare i singoli fatti, o fenomeni economici, che avvengono durante un esercizio amministrativo.

Nel primo caso chiamasi, più specialmente, *piano d'istituzione d'imprese;* nel secondo caso *piano d'affari o di operazioni*

§ 47. **Piani d'istituzione d'imprese.** -I piani d'istituzione di imprese non sono altro che i progetti elaborati per la costituzione delle aziende commerciali, ed hanno per scopo d'indicare tutto ciò che si reputa necessario per la possibile formazione dell'ente e per il modo regolare e proficuo di farlo funzionare ed agire secondo fini prestabiliti. Questi progetti hanno una notevole importanza nelle aziende industriali in quelle bancarie ed in quelle assicuratrici, perchè richiedono lo studio e la conoscenza piena e completa dell'ambiente in cui deve svolgersi l'amministrazione, e la perfetta cognizione del modo con cui vivono e prosperano le aziende congeneri, che funzionano nello stesso luogo, od in altri luoghi.

I piani d istituzione devono quindi comprendere tutti gli elementi e dati di fatto che si reputano necessari per stabilire i mezzi e gli organi di funzionamento, le correnti o gli sbocchi di cui bisognerà trar profitto, i rapporti e le relazioni che bisognerà contrarre, la natura e l'entità degli affari che occorrerà dover intraprendere. Ma quasi mai è sufficiente l' opera della Ragioneria per poter efficacemente compiere questi lavori.

Qui infatti prevale il pensiero amministrativo, sussidiato dal consiglio pratico ed illuminato di persone esperte nella materia, prevale assai spesso l'elemento tecnico che consiglia la compilazione di conti speciali e di progetti, che sono compito riservato di persone od uffici speciali, d'indole essenzialmente tecnica. La Ragioneria, se chiamata a cooperare nella redazione di siffatti documenti, vi concorre soltanto per determinare i capitali che si richiedono per il conseguimento dell'impresa, per ordinare e sistemare gli elementi numerici, atti al funzionamento generale dell'azienda ed all'effettuazione delle singole operazioni, formulando e riassumendo in appositi prospetti, l'andamento e la possibile futura evoluzione dell'impresa stessa ed i risultati che se ne potranno ritrarre. Ma, sebbene il calcolo abbia una parte importante nella compilazione di questi conti, e le previsioni siano sempre espresse con dati concreti e numerici e non è raro il caso di dover lamentare la deficienza o la fallacia della previsione stessa, in intraprese che, incominciate con le più rosee promesse, debbono restare interrotte, o venire circoscritte in una sfera di azione più limitata tuttavia bisogna riconoscere che questi lavori esorbitano dal campo della Ragioneria commerciale, e formano oggetto di studio di altre discipline e di pratiche speciali, che qui non è luogo d'indicare.

§ 48. **Piani d'affari e d'operazioni commerciali.**—Sono conti preventivi, formulati all'atto stesso in cui una casa commerciale vuol tentare l'effettuazione di un affare, o di un operazione qualsiasi, ed hanno per scopo di riconoscerne a priori la possibilità e l'ultimo risultato lucrativo. Essi sono svariatissimi e possono riguardare: compre e vendite di merci, o titoli di credito; stipulazioni ed estinzioni di prestiti; speculazioni o negozi da tentare in un luogo piuttosto che in un altro ecc. ecc. Ma anche in questi conti, per quanto prevalga l'elemento del calcolo, è ben limitato l'ufficio della Ragioneria, circoscrivendosi questo nella semplice considerazione dei risultati economici, che possono derivare dall'operazione, e nell'esposizione dei relativi dati numerici in appositi prospetti.

Il lavoro di compilazione di questi prospetti, e tutti i calcoli che vi si riferiscono, restano indipendenti, e non hanno alcuna connessione con tutto il rimanente lavoro di Ragioneria che si svolge nell'esercizio. Sia che il risultato, ricavato dalla formazione

del piano, consigli a tentare l'affare di cui esso è oggetto; sia che lo sconsigli, rimettendone il tentativo ad altro momento più favorevole; il lavoro fatto, resta a sè, separato da ogni altra azione amministrativa, ed il documento compilatosi può anche lacerarsi o cestinarsi, non presentando esso più alcuna utilità amministrativa. Il bisogno quindi di ottenerlo, studiarlo o consultarlo, si manifesta solo al momento in cui viene redatto.

Non così invero si presenta l'ufficio della Ragioneria, in ordine alla previsione, nelle altre aziende, in cui essa previsione, può estendersi a tutti i fatti che si possono verificare durante l'esercizio. In queste aziende il conto presuntivo, o preventivo di gestione, costituisce anzi uno dei lavori di Ragioneria più importanti, è oggetto di attenzione e di studio per parte dell'amministratore, e la sua materia si connette intieramente a tutte le norme e criteri che servono al estrinsecare, con la più rigorosa regolarità, la funzione esecutiva, che dalla previsione direttamente dipende.

I *piani d affari*, a rigore, non formano quindi materia della Ragioneria commerciale, sibbene della *computisteria;* tuttavia si reputa opportuno, per il completamento di questo capitolo, far breve cenno dei principali, e cioè: *dei conti simulati, dei piani di ammortamento*, e *degli arbitraggi mercantili e bancari.*

§ 49. Conti simulati. - I *conti simulati*, o *conti immaginari*, o *finti*, sono quei calcoli e prospetti che s'instituiscono in previsione di un acquisto, o di una vendita, sopra dati o elementi, presunti o immaginati, i quali elementi però devono possibilmente essere identici a quelli che realmente si otterrebbero, qualora l'operazione venisse a compiersi.

Il fine di questi conti è quello di poter conoscere preventivamente il costo, od il netto ricavo, di una data merce, o valore qualsiasi che devesi comperare o vendere, per accertarsi della convenienza, o meno, di poter effettuare l'operazione. Nel fare questi calcoli bisogna quindi valersi di dati ed elementi sicuri, tratti dalla conoscenza degli usi mercantili delle varie piazze, dalla esperienza negli affari, e dalla pratica professionale riguardante quel ramo di commercio, che forma oggetto della speculazione che si ha in animo di tentare. Dall'esattezza dei dati contenuti in questi conti, dipende il grado di attendibilità che devesi assegnare ai loro ultimi risultati.

Ecco un esempio di questi conti simulati (1):

Suppongasi che un negoziante voglia conoscere quanto gli verrebbe a costare, fuori cinta daziaria, una partita d'olio di barili joni 91 $^1/_2$, che una casa esportatrice di Grecia potrebbe cedergli a dramme 56 il barile.

Le spese da sostenere ammonterebbero alle seguenti:

a) misurazione, facchinaggio, fitto bottame, senseria, in ragione di dramme 1,40 per barile;

b) spese d'imbarco $^{85}/_{100}$ per botte;

c dazio d'esportazione 18 %, e tassa addizionale sul dazio 15 %;

d) commissione d'acquisto 2 %, spese di negoziazione della rimessa $^1/_4$ %;

e) nolo e cappa fcs. 187.42;

f) assicurazione marittima 1 $^1/_2$ %;

g) dazio doganale L. 15 (oro) per quintale; oltre le spese di sbarco in ragione di cent. 80 per botte; e spese di vigilanza a bordo, magazzinaggio e diverse in L. 15,72.

Calcola la senseria di vendita in ragione del $^1/_2$ %, e l'interesse sul capitale impiegato al 6 % per un mese.

Avvertenza: un barile jonio litri 68,134; Un hl. d'olio Kg. 91,50; Cambi: fchi 84,35 100 *dramme*, e fchi 100 Lit. 100,05

Ecco il *conto simulato* di detta operazione, esposto nel seguente prospetto:

(1) V. G. CAPPAROZZO. *Corso teorico pratico di Computisteria*, Caserta 1902

Barili joni 91 ½ a dramme 56 il barile	dr.			5124	00		
Senseria 15 % per barile.	dr.	13	72				
Dazio d'esportazione 18 % b/ 5124. .	»	922	32				
Tassa addizionale sul dazio 15 % . .	»	138	35				
Fitto bottame a 75 % per barile. . .	»	68	62				
Imbarco botti a 85 % p. botte (n. 8 botti)	»	6	80				
Misurazione, facchinaggio e spese diverse a 5 % per barile	»	45	75	1195	56		
	dr			6319	56		
Commissione d'acquisto 2 %	»			126	39		
	dr.			6445	95		
Spese di negoziazione della rimessa ¼ % . . .	»			16	10		
	dr.			6462	05		
Rimessa su Parigi a 3 m. al cambio di franchi 84,35 per 100 dramme. . .	Frs.	5450	75				
Frs. 5450,75 al c/ di L. it. 100,05.	Lit					5453	46
N. L. Grecia-Italia.	Frs.	178	50				
Cappa 5 %.	»	8	92				
	Frs.	187	42				
Frs. 187,42 al cambio di L. it. 100,05.	L.it.			187	51		
Assicurazione marittima 1 ½ % s/ L. 5998 pol. e reg.	»			91	65	279	16
Prezzo c. i. f. Italia . .	L.					5732	12
Spese di sbarco e recupero botti vuote di ritorno a 80 %	L.			6	40		
Dazio doganale a L. 15 per Q.le su kg 5743.	L	857	14				
Prezzo del cambio per il certificato di pagamento del dazio doganale L. 100,15	L.	0	42	857	56		
Vigilanza a bordo, magazzinaggio e diverse. . .	L.			15	72	879	68
	Totale L.					6612	30
Senseria di vendita ½ %	»					33	23
Interessi 6 % per 1 mese s/ L. 5732,62	»					28	66
	Totale L. it.					6674	19
Costo di un barile jonio in Italia $\frac{6674,19}{91,50}$	L.it.	72,94					
» » » Ettolitro d'olio . . $\frac{6674,19}{62,3426}$	= »	107,06					
» » » Quintale » . . $\frac{6674,19}{57,1435}$	= »	116,80					

§ 50. Piani d'ammortamento. Anche questi conti rientrano nella categoria dei conti di previsione, e più specialmente dei piani d'affari o d'operazioni. Infatti quando, per le condizioni dell'azienda, si fosse divisato di contrarre un prestito, con un istituto di credito, atto a concederlo a terzi debitori, mediante garanzia reale su beni materiali, e si volesse conoscere l'onere, o il vantaggio che l'azienda stessa verrebbe ad assumere, o ad acquistare annualmente, per l'estinzione del detto prestito, col mezzo di somme costanti, bisognerà allora fare un conto, che dicesi *piano d'ammortamento*. Da questo conto si rileverà la possibilità, o la convenienza, di stipulare il contratto di mutuo, oppur no.

L'operazione che si compie ha quindi un carattere di lavoro preventivo, atto a dimostrare, come con una serie di pagamenti periodici fatti dall'azienda, o da questa ricevuti, al principio od alla fine di ogni anno, ed in modo da conteggiare in ciascuna quota oltre all'interesse del capitale, anche un tanto destinato per la sua estinzione si venga ad ottenere, con tutta precisione ed esattezza, l'*ammortamento*.

La determinazione della quota (*annualità*) corrispondente a n anni, per l'ammortamento del capitale C si ottiene per mezzo delle note formole:

$$a = \frac{C r (1+r)^n}{(1+r)^n - 1} \text{ (\textit{postecipata})}; \quad a = \frac{C r (1+r)^n}{(1+r)^n - 1} \text{ (\textit{anticipata})}$$

Si supponga, ad esempio, di voler contrarre un mutuo di L. 100000 al 4 %, estinguibile in 10 annualità eguali postecipate. Si chiede l'annualità, ed il prospetto o piano d'ammortamento del prestito (1)

$$a = \frac{100000 \times 0.04 \times 1{,}04^{10}}{1{,}04^{10} - 1} = \text{L. } 12328{,}09.$$

(1) V. V. ALFIERI. *Rag. Gen.* Op. cit.

Ecco il relativo piano d'ammortamento richiesto:

Anni	Quota d'estinzione						Residuo debito	
	degli interessi		del capitale		annualità complessiva			
1	4000	00	8329	09	12329	09	91670	91
2	3666	83	8662	26	»	»	83008	65
3	3320	34	9008	75	»	»	73999	90
4	2959	99	9369	10	»	»	64630	80
5	2585	23	9743	86	»	»	54886	94
6	2195	47	10133	62	»	»	44753	32
7	1790	13	10538	96	»	»	34214	36
8	1368	57	10960	52	»	»	23253	84
9	930	15	11398	94	»	»	11834	90
10	474	19	11854	90	»	»	—	—

§ 51. **Arbitraggi mercantili e bancari.** In commercio col nome di *arbitraggio* si suole indicare il calcolo che si esegue per determinare il modo più conveniente di effettuare una data operazione. La quale può riguardare l'acquisto o la vendita di merci, di metalli nobili, di monete, oppure il rimborso di un debito, o la riscossione di un credito. Nel primo caso si hanno gli arbitraggi mercantili; nel secondo quelli bancari.

Entrambi questi calcoli rientrano nella funzione della previsione, e come i precedenti possono comprendersi nella categoria dei *piani di operazioni*.

I conti preventivi riguardanti gli *arbitraggi mercantili* hanno per scopo di far conoscere quale possa essere, fra varie piazze prese in esame, quella che presenta la maggiore convenienza per la compera o per la vendita di una data merce, o di altri valori materiali.

Anche nella formazione di questi piani, come nei conti simulati, occorre tener conto di tutti gli elementi che concorrono alla determinazione del costo, o del ricavo netto; e quindi bisogna avere sicure informazioni sulle condizioni speciali dei singoli mercati che si prendono come termini di confronto, occorre aver piena conoscenza degli usi commerciali delle diverse piazze, delle

condizioni di pagamento, delle quotazioni dei cambi ecc. Dalla esattezza dei dati, che costituiscono gli elementi del calcolo, ne deriva la maggiore o minore sicurezza della scelta che deve farsi.

Ricordando che questi calcoli si eseguiscono, con sollecitudine, mediante l'applicazione della regola catenaria, portiamo un esempio pratico (1).

Il petrolio raffinato è quotato sulla piazza di Baku a copeky 97 $^1/_2$ per pud; su quella di Nev-York a cents 8,50 per gallon. mentre Liverpool quota il raffinato americano a pence 5 $^1/_4$ per gallon, e quello russo a pence 5 $^1/_8$ per gallon; e Marsiglia quota:

il raffinato americano a frs. 13,60 per ettolitro
ed il » russo » » 16,90 per 100 Kg.

Su quale piazza torna conveniente l'acquisto di una partita dell'una o dell'altra qualità, se le spese per nolo, senseria, provvigione e diverse ammontano a New-York al 12 %, a Baku al 10 %, a Liverpool al 7 %, a Marsiglia al 4 $^1/_2$ %?

Cambi: Marsiglia F.ch 100 p 100 Lit; Liverpool 25,05; Pietroburgo 265,25; New-York franchi 514.10.

Acquisto a Baku

Lit. x = 100 kg.
Kg. 16,38 = 1 pud
pud 1 = 97.5 copeky.
copeky 100 = 1 rublo
rubli 100 = 265,25 franchi
f.chi 100 = 100 Lit.

x = Lit. 15,79 + 10 % = Lit. 17,37.

(1) V. CAPPAROZZO—*Corso teorico ecc.* Op. cit.

Acquisto a New-York.

New York calcola 1 gallon lb inglesi 6 $^1/_2$ circa - Kg. 2.85

Lit. x = 100 Kg.
Kg. 2.85 = 1 gallon
gallons 1 = 8.50 cents.
cents 100 = 1 dollaro
dollari 100 = 514.10 franchi
franchi 100 = 100 Lit.

x = Lit. 15.33 + 12 % = Lit. 17.17

Acquisto a Liverpool (raffinato americano).

1 gallon di petrolio raffinato americano lb ingl. 8.

Lit. x = 100 Kg.
Kg. 0.4536 = 1 lb. inglese
lb. ingl. 8 = 1 gallon
gallons 1 = 5 $^3/_4$ pence
pence 240 = 1 L. st.
L. st. 1 = 25.15

x = Lit. 16.60 + 7 % = Lit. 17.76

Acquisto a Liverpool (raffinato russo).

1 gallon di petrolio raffinato russo si calcola : lb. ingl. 8 $^1/_4$

Lit. x = 100 Kg.
Kg. 0.4536 = 1 lb. inglese
lb. ingl. 8.25 = 1 gallon
gallons 8 = 5 $^4/_5$ pence
pence 240 = 1 L. st.
L. st. 1 = 25.15

x = Lit. 16.24 + 7 % = Lit. 17.38

Acquisto a Marsiglia (raffinato americano).

Densità del petrolio raffinato Kg. 0.800 per litro

Lit. x = 100 Kg.
Kg. 80 = 100 litri
litri 100 = 13.60 franchi
franchi 100 = 100 Lit.

x = Lit. 17.00 + 4 ½ % = Lib. 17.76

Acquisto a Marsiglia (raffinato russo).

Lit. x = 100 Kg.
Kg. 100 = 16.90 franchi
franchi 100 = 100 Lit.

x = Lit. 16 90 + 4 ½ % = Lit. 66.

Confrontando i risultati delle singole congiunte si osserva che è conveniente l'acquisto a New-York.

Così, tenuto conto del dazio doganale di L 48 per quintale, ecco quanto verrebbero a costare 100 kg. di petrolio:

per l'acquisto a Baku	Lit. 17.37	
Dazio doganale e diritto di statistica .	» 48.10	Lit. 65.47
Acquisto a New-York . . .	Lit. 17.17+48.10	» 65.27
» a Liverpool (raffin. americ.)	» 17.76+48.10	» 65.86
» » (» russo)	» 17.38+48.10	» 65.48
» a Marsiglia (» americ.)	» 17.76+48.10	» 65.86
» » (» russo)	» 17.66+48.10	» 65.76

Gli *arbitraggi bancari* hanno per scopo di ricercare la via più vantaggiosa per eseguire il pagamento di un debito, sborsando la minor somma possibile, senza pregiudizio del creditore, o per compiere la riscossione di un credito, incassando la maggior somma possibile, senza pregiudizio del debitore. Questi cal-

egli possono riguardare il *cambio diretto*, quando si effettuano direttamente tra due piazze, in base al loro rispettivo sistema monetario; oppure possono riguardare il cambio *indiretto*, quando tra le due piazze contraenti si ricorre all intervento di una o più piazze intermediarie *di mediazione*, per fare eseguire l'operazione da queste.

Gli arbitraggi sul cambio diretto si propongono:

a) la ricerca della convenienza tra la breve e la lunga *divisa;*

b) la ricerca della convenienza di rimettere o di farsi trarre; o spedire il numerario, nel caso di pagamento di un debito;

c) la ricerca della convenienza di trarre o farsi rimettere, o farsi spedire numerario, nel caso di riscossione di un credito.

Ricerca della convenienza tra la breve e lunga divisa. – Si sa che, secondo gli usi di piazza, in alcuni listini i prezzi del cambio, negli effetti pagabili nella stessa piazza, sono spesso quotati a più di una scadenza. Quindi ne deriva che un commerciante, il quale deve eseguire un pagamento, o compiere un incasso, si trova costretto a dover esaminare, prima di compiere l'operazione, se gli convenga meglio l'uno anzichè l'altro cambio, cioè la scadenza *breve*, o quella *lunga*.

Un negoziante di Roma è debitore di marchi 5800, v. 1 mese, verso un corrispondente di Amburgo. Cambi 122,90 a v. e 121,67 a 3 m., sconto 4 %. Converrà valersi della breve, o della lunga divisa?

Per la *scadenza breve* si ha:

$$\begin{aligned} \text{Lit } x &= 5800 \text{ Marchi a 1 mese} \\ \text{Marchi a } {}^{1}/_{m}\ 100 &= 99.667 \text{ a vista} \\ \text{» a vista } 100 &= 122.90 \text{ Lit.} \end{aligned}$$

$$x = \text{Lit. } 7104.44$$

e per la *scadenza lunga:*

$$\begin{aligned} \text{Lit. } x &= 5800 \text{ Marchi a 1 mese} \\ \text{Marchi a 30 g. } 98.333 &= 100 \text{ » a 90 g.} \\ \text{» a 90 g. } 100 &= 121.67 \text{ Lit.} \end{aligned}$$

$$x = \text{Lit. } 7103.23$$

La differenza non è veramente molto sensibile tra i due risultati; ma tuttavia, convenendo al debitore quello che dà la minor somma, sceglierà la carta a 3 m.

Ricerca della convenienza di rimettere o farsi trarre ecc. — Il calcolo si rende necessario per la mancanza di reciprocità che esiste, quasi sempre, nella quotazione dei cambi, tra le borse delle due piazze contraenti.

Un negoziante di Roma è debitore di fr. 3450 a v, verso un suo corrispondente di Amsterdam. Vuol sapere se gli convenga rimettere a vista al cambio di 206 50 a 90 giorni, sconto 3 $\frac{1}{2}$ % o farsi trarre a vista cambiali al cambio 47 40 a 3 m., sconto 5 %; spese di provvig. bancarie sulle due piazze 1 %.

Rimessa su Amsterdam.

Lit. x = 3450 c. r.
(3 $\frac{1}{2}$ %) c/. a v. 99.125 = 100 c/. a 90 g.
c/. a 90 g. 100 = 206.50 Lit.
Lit. 1000 = 1001 Lit. (spese)

x = Lit. 7194.32

Tratta su Roma.

Lit. x = 3450 c/. a r.
c/. a r. 47.40 = 100 Lit. a 3 m.
a 3 m. Lit. 100 = 98.75 a r. (5 %)
Lit. 1000 = 1001 Lit. (spese).

x = Lit. 7195.69

Conviene adunque al debitore di *rimettere.*

Ricerca della convenienza di trarre o farsi rimettere.—È il caso inverso al precedente e dà luogo allo stesso calcolo.

Quasi identici si presentano infine gli arbitraggi nel cambio indiretto. Qui però, il calcolo si estende, perchè devesi procedere

al confronto dei cambi di parecchie piazze intermediarie che hanno rapporto diretto con le due contraenti, per scegliere quella che presenta il maggior vantaggio. Ecco un esempio:

Un banchiere di Roma è creditore verso Londra di L. st. 285, v. a v.—Volendo riscuotere il credito chiede quale via, tra le seguenti, la preferibile:

1° Farsi rimettere carta su Parigi.
2° » » » su Berlino.
3° Fare tratta indiretta sopra Amsterdam.
4° » » » » Bruxelles.
5° » » » » Vienna.

I cambi sono i seguenti:

Londra	s/.	Parigi	25.30	a 3 m.	sconto	3 %
»	»	Berlino	20.50	» »	»	4 %
Amsterdam	»	Londra	11.95	» 2 m.	»	»
Bruxelles	»	»	25.18	» v/.	»	»
Vienna	»	»	239.85	» »	»	»
Roma	»	Parigi	100.05	» »		
»	»	Berlino	123.25	» 90 g.		
»	»	Amsterdam	209.40	» v.	»	3 ½ %
»	»	Bruxelles	99.20	» 90 g.	»	» »
»	»	Vienna	103.80	» » »	»	4 %

La provvigione bancaria è [illegible], tanto per le tratte, quanto per le rimesse.

Rimessa s/. Parigi.

Lit. x = 285 st. a v.
a v. st. 1 = 25.30 franchi a 3 m.
a 3 m. franchi 100 = 99.25 franchi a v. (3 %)
a v. franchi 100 = 100.25 Lit.
Lit. 100 = 99 ⅞ (dedotte le spese)

x = Lit. 7173.66

Rimessa s/. Berlino.

Lit. x = 285 st. a v.
a v. st. 1 = 20.50 marchi a 3 m.
a 3 m. marchi 100 = 123,25 Lit.
Lit. 100 = 99 $^7/_8$ (dedotte le spese)

x = Lit 7191.88

Tratta indiretta s/. Amsterdam.

Lit. x = 285 st. a 2 m.
(4 $^0/_0$) a v. st. 99.333 = 100 st. a 2 m.
a 2 m. st. 1 = 11.95 c/. a v.
a v. c/. 100 = 209.40 Lit.
Lit. 100 = 99 $^7/_8$ (dedotte le spese)

Lit. x = 7170.55

Tratta indiretta s/. Bruxelles.

Lit. x = 285 st. a v.
a v. st. 1 = 25.18 franchi a v.
(3 $^1/_2$ $^0/_0$) a r. franchi 99.125 = 100 franchi a 90 g.
a 90 g. franchi 100 = 99.20 Lit.
Lit. 100 = 99 $^7/_8$ (dedotte le spese)

x = Lit. 7169.86

Tratta indiretta s/. Vienna.

Lit. x = 285 st. a v.
a v. st. 10 = 239.82 Cor. aus. a v.
(4 %) a v. C. aus. 99 = 100 Cor. aus. a 90 g.
a 90 g. C. aus. 100 = 103.80 Lit.
Lit. 100 — 99 $^{7}/_{8}$ Lit. (dedotte le spese)

x = Lit. 7160.01

Dal confronto dei singoli risultati, si vede che la via preferibile è la rimessa indiretta su Berlino.

CAPITOLO XI.

Funzioni esecutive, dimostrative e di controllo, nell'azienda commerciale,

(ATTI E FATTI AMMINISTRATIVI).

§ 52. Principi generali. Nella parte introduttiva di questo studio, si è osservato che la Ragioneria generale, nella fase esecutiva del periodo amministrativo annuale, esamina e studia, sia nella loro preparazione, sia nella loro esecuzione, i vari fatti amministrativi che si svolgono in questo stesso periodo di tempo, per conoscere se essi sieno conformi agli atti costituitivi dell'azienda o al diritto positivo, e per controllare che nessuna disposizione amministrativa, dipendente da quelli atti, o nessuna legge, siasi violata, o semplicemente trascurata. Essa, inoltre, si occupa di assicurare, mediante le scritture, l'esatto ricordo dei fatti amministrativi che si sono compiuti, al doppio intento di studiarne anzitutto gli effetti che hanno prodotto; ed in secondo luogo riscontrarne i risultati; per riconoscere se ed in quanto siasi raggiunto il fine prestabilito, e per indicare le responsabilità di diversa indole, che assumono, in conseguenza di quei risultati, i diversi organi funzionanti nell'azienda.

Questa parte della Ragioneria generale, e quindi anche quella che si riferisce all'azienda commerciale presa in astratto, si divide necessariamente nei seguenti tre punti:

a studio degli atti e fatti amministrativi compiutisi nel periodo esecutivo, nel riguardo dei loro effetti, ed in quello del riscontro;

b) studio generale della registrazione;

c) studio particolare dei diversi metodi di scrittura.

§ 53. **Atti e fatti amministrativi del periodo esecutivo, nel riguardo degli effetti.** Si è già detto che, in qualunque azienda, *gli atti amministrativi* sono una diretta conseguenza dello svolgimento delle funzioni iniziali e conclusive, quali sono la dotazione dell'azienda, la ricognizione e la valutazione della materia amministrabile, la previsione dei diritti e degli obblighi e delle conseguenti entrate e spese, la formazione del rendiconto, la revisione e la sanzione finale. Questi atti adunque non fanno che predisporre lo svolgimento dei *fatti amministrativi*, mettendone in evidenza i risultati e fornendone le necessarie dimostrazioni. I fatti amministrativi sono quindi tutte le operazioni che si svolgono nell'esercizio, in conseguenza delle funzioni esecutive, tradotte in atto. Essi assumono forme ed aspetti variatissimi e, nelle aziende commerciali particolarmente, hanno per oggetto, tutti i negozi od affari che vi si compiono, cioè compre, vendite, spedizioni, noleggi, sconti, commissioni, partecipazioni, consumi di materie, riscossioni, pagamenti, sconti, pegnorazioni, depositi ecc. I fatti amministrativi sono pertanto quelli per cui muta e si trasforma continuamente la materia, o la ricchezza dell'azienda, e lo studio di essi, nella loro pratica esplicazione, costituisce uno dei compiti più importanti della Ragioneria.

I fatti amministrativi si possono considerare sotto tre aspetti: lo *specifico*, il *giuridico* e l'*economico*; e per conseguenza tre possono essere gli effetti che i detti fatti amministrativi possono produrre cioè: un effetto specifico, un effetto giuridico ed un effetto economico.

Si ottiene l'*effetto specifico* quando, in virtù del fatto che si compie, cambia in tutto od in parte la specie dei beni o valori che costituiscono la materia amministrabile; si ottiene l'*effetto giuridico* quando cambiano i rapporti di debito o di credito preesistenti fra le varie personalità dell'azienda, o quando ne sorgono dei nuovi; si ottiene l'*effetto economico* quando infine si accresce o si diminuisce, in modo assoluto, la situazione economica della azienda, ossia il suo patrimonio netto. Un fatto amministrativo qualsiasi può produrre contemporaneamente tutti e tre questi effetti, cioè l'economico, lo specifico, ed il giuridico; come può produrre un solo effetto: o specifico, o giuridico; o due effetti insieme: specifico e giuridico allo stesso tempo.

Bisogna però osservare che non solo i fatti, ma anche gli atti

amministrativi, in certi casi, e solo in via eccezionale, possono arrecare variazioni nello stato economico, specifico e giuridico dell'azienda. Anch'essi possono dar luogo a mutazioni attive ed a mutazioni passive nei beni e nella situazione economica e possono produrre semplici effetti giuridici e specifici, come i fatti amministrativi; ma in tutti i casi queste mutazioni, più che sostanziali, sono virtuali, ed hanno un carattere diverso di quelle che sono prodotte dai fatti amministrativi.

Premessa questa distinzione degli effetti che possono produrre i fatti amministrativi, è logica e conseguente la classificazione che si fa dei medesimi in *permutativi* e *modificativi*. Sono permutativi quei fatti che non producono alcun effetto economico; e modificativi tutti gli altri.

I primi producono effetti di ordine specifico, o giuridico, oppure di ordine specifico e giuridico insieme, quindi non alterano mai l'ammontare del patrimonio netto, ma semplicemente trasformano la materia in amministrazione, i secondi, oltre ad effetti specifici e giuridici, producono anche effetti economici, cioè modificano in più od in meno l'entità netta patrimoniale.

Non è proprio il caso di tradurre qui, in formole algebriche, come hanno fatto alcuni autori, questa classificazione così semplice ed elementare; diremo però che essa riesce di somma importanza nello svolgimento delle varie funzioni esecutive, e che la Ragioneria non potrebbe compiere uno degli ufficii suoi precipui, qual è quello della registrazione, senza aver presente questa distinzione dei fatti amministrativi.

Ma, alle suddette due categorie di fatti amministrativi, bisogna ancora aggiungerne una terza: quella dei *fatti misti*, cioè di quei fatti che per una parte sono permutativi e per l'altra modificativa. E siccome la parte modificativa può essere *aumentativa* o *diminutiva* della sostanza netta, così anche i fatti misti, come i fatti modificativi, possono distinguersi in fatti *aumentativi* e fatti *diminutivi*.

Vi è un'ultima categoria di fatti, nei riguardi degli effetti economici, che alcuni autori non comprendono tra i fatti amministrativi propriamente detti: essi si chiamano *sopravvenienze* ed *insussistenze*. Ed invero questi fatti non dipendono dal potere deliberante dell'azienda, come d'ordinario sono tutti gli altri fatti amministrativi, ma sibbene, da cause fortuite, accidentali e sem-

pre estranee alle deliberazioni di quel potere. Tali sono, ad esempio un infortunio, una vincita, un'eredità, il fallimento di un debitore, la inesistenza constatata di un debito ecc. Essi però hanno sempre un carattere di fatti modicativi, perchè producenti effetti economici nella situazione patrimoniale, ed in questi effetti, tanto le sopravenienze attive si equivalgono alle insussistenze passive (fatti aumentativi), quanto le sopravenienze passive si equivalgono alle insussistenze attive (fatti diminutivi).

Ecco ora, a miglior chiarimento, un breve elenco dei fatti, che si possono verificare nell'esercizio amministrativo di un'azienda commerciale, classificati secondo il criterio precedente:

Fatti permutativi
- Acquisti di beni, regolati in qualsiasi modo;
- Vendite di beni, senza tener conto del guadagno o della perdita che possono produrre;
- Permute di valori, e compensazioni;
- Trasformazioni di materie per la produzione;
- Impieghi ed investimenti di capitali;
- Accensione e riscossione di crediti;
- » e pagamento di debiti.

Fatti modificativi
- Accertamento, o riscossione di rendite;
- Impegno, o pagamento di spese;
- Accertamento, o riscossione di profitti
- » » pagamento di danni;
- Consumi e deperimenti;
- Sopravenienze ed insussistenze attive,
- » » » passive.

Fatti misti. . .
- Vendite, tenendo calcolo dei guadagni e perdite da esse derivanti;
- Sconti e risconti di titoli e cambiali;
- Riscossione di crediti con gli interessi maturati;
- Pagamento di debiti » » » »

§ 54. Atti e fatti amministrativi del periodo esecutivo, nel riguardo del controllo. — Della massima importanza è il controllo del lavoro amministrativo che si svolge durante l'esercizio, poichè in questo periodo di tempo la funzione di Ragioneria mira, non soltanto a fornire tutte le informazioni e dimostrazioni su ciò che è avvenuto, ma altresì a vigilare, incitare e vincolare l'opera di tutti coloro che cooperano al conseguimento del fine aziendale.

Anche in questa fase dell' esercizio, come fu dimostrato, la funzione di Ragioneria che vi si svolge è doppia: funzione informativa e dimostrativa, del cui ufficio si tratterà nel capitolo seguente; e funzione di controllo. Questo controllo, che da alcuni autori è chiamato *concomitante*, perchè segue passo per passo la funzione amministrativa esecutiva, è senza dubbio il controllo più efficace che si possa compiere nell'azienda economica; nè varrebbe alcuna vigilanza preventiva o susseguente per poter esercitare, senza di esso, pienamente ed efficacemente, quella azione pur tanto necessaria a prevenire ed impedire gli atti ed i fatti che possono essere contrari od opposti al fine che l'azienda si propone.

La base principale del controllo di Ragioneria, svolgentesi durante l'esercizio, sta anzitutto nell'ordinamento amministrativo che l'azienda si è dato sin dal suo inizio; poichè appunto con esso si dispongono le mansioni che si debbono compiere dai diversi organi esecutivi e si distribuiscono le diverse incombenze di ciascuno, in modo che le loro azioni siano legate da reciproca dipendenza, e tutto il lavoro amministrativo possa procedere nel miglior modo, col minimo dispendio economico.

Inavvertita, o quasi, è la forza e l'azione di questo controllo di Ragioneria nelle piccole aziende commerciali indipendenti, ove il commerciante proprietario riunisce in sè tutte le mansioni di amministratore e di agente, e riassume nella sua persona le responsabilità tutte degli atti che compie. Ma evidente e necessaria si palesa invece nelle aziende grandi, in cui la divisione e suddivisione amministrativa, negli atti e nei servizi, è instituita, non solo per facilitare il compimento degli affari, ma altresì per agevolare l'esercizio del controllo stesso sull'opera di tutte le persone preposte ai singoli uffici.

Abbiamo già detto che nelle grandi aziende commerciali la custodia ed il maneggio dei beni costituenti il patrimonio è affidato a cassieri, a magazzinieri, a depositari diversi, e non mai si devono assegnare ad una stessa persona diversi servizi e responsabilità. Così, cotesti servizi debbono essere distribuiti in modo da far sorgere una costante opposizione d'interessi tra gli organi interni dell'azienda, e tra essi ed i terzi, tali da eliminare conflitti di attribuzioni e di responsabilità, ed ognuno sia dedito ad un ufficio speciale, e copra una carica sola, e risponda direttamente di ciò che è chiamato a fare. Così, ad esempio, nelle grandi a-

ziende mercantili di scambio, è sempre necessario che sorgano interessi opposti ed antitetici tra i commessi ed i clienti, tra i capi dei magazzini di deposito e gli agenti di compra, tra quelli e i magazzinieri di vendita ed i capi reparti, tra i magazzinieri di vendita ed i compratori, tra quelli di compra ed i venditori ecc; nelle aziende industriali tra i magazzinieri di deposito ed i capi dei laboratori, tra i magazzinieri della fabbrica e quelli delle merci manufatte, tra gli operai ed i somministratori; nelle aziende bancarie tra i cassieri principali e quelli secondari, tra i tesorieri ed i pagatori, tra i cassieri ed i percipienti ecc.

Anche il sistema delle cauzioni o quello delle multe è in certi casi efficacissimo per creare interessi opposti. Infatti con le *cauzioni* che, ad esempio, sono tenuti a prestare gli amministratori delle società anonime, i direttori d'Istituti di credito o di Banche speciali, i consegnatari, come i cassieri ed i magazzinieri ecc., si viene a contrapporre in queste persone il proprio interesse a quello stesso dell'azienda; impedendo così le malversazioni ed i lucri disonesti, e vincolando la loro azione, non solo al vantaggio diretto dell'azienda, ma anche al proprio.

Le *multe* si usano nelle aziende industriali, ed in quelle di trasporti, per colpire operai ed agenti che non ottemperano ai regolamenti, non osservando le norme di servizio e gli orari di lavoro. Coteste multe possono essere comminate in modi differenti e possono erogarsi a vari scopi. Perchè abbiano efficacia e rafforzino il controllo, è necessario che sieno progressive, nella misura e nell'entità, giungendo persino all' allontanamento definitivo del colpito.

Infine, nelle aziende commerciali, altro mezzo di creazione di interessi opposti è quello della *partecipazione* ai risultati economici dell'impresa, che d'ordinario viene lasciata a direttori, impiegati ed agenti. Con tale mezzo, bene spesso, queste persone assai difficilmente si inducono a frodare l'azienda, giacchè il vantaggio di essa ridonda anche a loro favore, e il danno eventuale cade in parte sovra di essi.

Questo, in brevi tratti, è la funzione del controllo che, pur compiendosi nella fase esecutiva dell'esercizio, è però sempre una dipendenza dell'ordinamento stesso amministrativo che l'azienda si è dato.

Ma, di due altri mezzi principali ed indipendenti dall'ordina-

mento amministrativo, si vale il controllo di Ragioneria: dell'uso cioè di *titoli* e *documenti*, con cui si provano e si riscontrano i fatti compiuti; e della *vigilanza amministrativa* che si compie per mezzo di ispezioni, verifiche, riscontri sull'andamento degli uffici e dell'amministrazione.

§ 55. **Titoli e documenti di prova e di riscontro.**—Svariatissimi, per fine e natura, sono i titoli ed i documenti che nelle aziende commerciali si usano come controllo di Ragioneria dei vari fatti che si compiono.

Una delle attribuzioni più importanti dell'ufficio di Ragioneria è quello di distinguere e classificare i titoli e documenti, di cui si vale il controllo, nei seguenti:

a) documenti di prova delle obbligazioni e diritti: tali sono ad esempio gli atti scritti, pubblici o privati; i contratti traslativi di proprietà; gli atti costitutivi di società, la corrispondenza, le scritture redatte nei libri prescritti dal codice di commercio, la nota di vendita, la lettera di vettura, la polizza di carico ecc.

b) documenti riguardanti la recezione di beni o valori, come ordini di incasso, buoni di entrata, ruoli di riscossione, note di carico, quietanze, ricevute, vaglia ecc.

c) documenti riguardanti la uscita e la trasmissione dei beni, come ordini di pagamento, note di scarico, distinte di versamento, fatture di vendita, bollettini di spedizione, polizze di assicurazione, libretti di conto corrente, libretti e polizze di deposito ecc.

Perchè poi si renda efficace l'azione del controllo è importante la conservazione ordinata di tutti questi titoli e documenti. Per ciò che si riferisce alla corrispondenza si vedrà a suo luogo quali sieno le disposizioni stabilite dalla legge. Per gli altri documenti è sempre necessaria, oltrechè la loro conservazione, se si tratta di quelli ricevuti dai terzi; anche la loro annotazione, e la loro copiatura, se si tratta di quelli trasmessi o spediti.

Nelle grandi aziende commerciali, ad imitazione di quelle pubbliche, sorgono negli uffici di amministrazione, dei riparti speciali, detti *uffici d'ordine* che attendono a queste mansioni. Tra questi il più importante è l'*ufficio di protocollo* (V. § 30) in cui si tiene annotazione, in appositi registri, dei singoli atti o documenti che pervengono all'azienda, o che da essa sono trasmessi ai terzi. Perciò normalmente quest'ufficio è dedicato alla re-

golare tenuta di due registri: il *protocollo di entrata o di ricevimento*, ed il *protocollo di uscita o di spedizione.*

Nel primo si nota: il numero d'ordine (numero di protocollo, dell'atto o documento ricevuto; il mittente o la sua provenienza; la data del documento, e quello di arrivo o di registrazione; il contenuto, ossia l'oggetto; il numero di archivio; ed il riferimento alla sua evasione o trattazione.

La forma di questo registro può essere la seguente:

N. di protocollo	DATA		Mittente	CONTENUTO	N. d'archivio		Evasione
	di arrivo	del documento			categoria	Fascicolo	

Nel secondo registro, ossia nel protocollo di spedizione, si nota il numero d'ordine dell'atto o documento trasmesso; l'ufficio o l'impiegato che è incaricato della sua compilazione; la data della spedizione; il contenuto od oggetto; il destinatario ed il numero di archivio in cui viene classificata la minuta, o la bozza del documento stesso. Alcune volte si usa anche indicare il numero d'ordine dell'ultimo documento a cui si riferisce quello che si registra.

La forma di quest'altro registro può essere la seguente:

N. di protocollo	Emittente	Data di spedizione	CONTENUTO	Destinatario	N. d'archivio		N. d'ordine dell'ultimo documento
					categoria	Fascicolo	

Per facilitare poi la ricerca, tanto dei documenti di arrivo, quanto delle minute di quelli d'invio, si usa munire i due suddetti registri di apposite pandette, o indici, o rubriche alfabetiche; in cui viene indicato il numero del foglio o della pagina del registro protocollo, dove si è annotato il documento, o il titolo che si cerca. Le lettere alfabetiche debbono naturalmente corrispondere alle iniziali delle classi o categorie d'affari a cui si riferiscono i documenti, o alle iniziali dei mittenti, o dei destinatari.

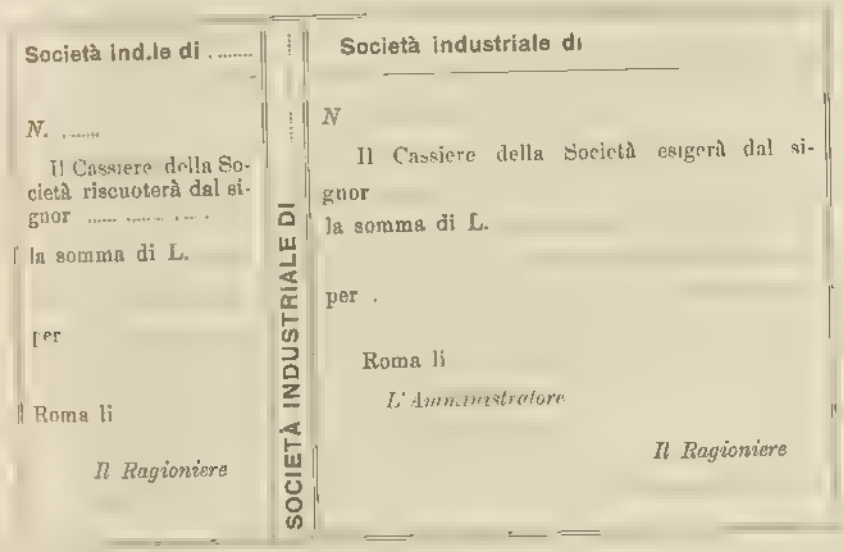
§ 56. Titoli e documenti di recezione di beni e valori.— Nessuna entrata di beni o di valori dovrebbe effettuarsi nelle aziende commerciali senza che ne venisse informato l'ufficio di controllo o di ragioneria, spettando ad esso di verificare, prima che l'entrata si effettui, se vennero osservate le condizioni prestabilite e se vi si adempie nei modi e con i mezzi richiesti dalle norme amministrative dell'azienda. Nelle piccole aziende del commercio di scambio, e nelle altre consimili, dei gruppi affini, è il proprietario stesso, sotto i cui occhi si compiono le operazioni, che esercita quest'ufficio di controllo, il quale si confonde e si immedesima con la funzione principale di Ragioneria, che è la registrazione. Ma nelle vaste aziende, dove gli uffici dei consegnatari sono separati e distinti, e ciascuno di essi assume la propria responsabilità, la funzione di controllo sorge netta ed autonoma, e si manifesta e si compie con speciali docu-

menti che assumono diversi nomi e forma. Indicheremo i principali:

REVERSALE. È un *ordine d'incasso* con cui viene autorizzato il cassiere dell' azienda a riscuotere la somma indicata nel medesimo. Questi ordini devono contenere la data di emissione, la indicazione delle persone che hanno da pagare, l'oggetto o il motivo dell'incasso, e la firma dell'amministratore, o del Ragioniere che emette l'ordine. Ora, perchè il controllo si renda efficace è necessario stabilire per norma il divieto che nessuna esazione debba operarsi per nessuna ragione dal Cassiere, o da chi per lui, senza la corrispondente emissione della relativa reversale dall'ufficio di Ragioneria. Fanno uso di questi mezzi di riscontro sull' introito del denaro, le banche, le aziende assicuratrici, le grandi società industriali, che hanno rapporti continui con terzi pagatori per la vendita dei manufatti, le grandi aziende di scambio del commercio all'ingrosso ecc. ecc.

L'ordine d'incasso, o reversale, può compilarsi in foglietti stampati, liberi o volanti; oppure può staccarsi da un libro a matrice bollettario, perchè si possa più facilmente, ove occorra, verificare se le riscossioni autorizzate corrispondano con quelle realmente effettuate.

Ecco un esempio di reversale:



Nota di carico di magazzino. Sono titoli di recezione che adempiono ad un ufficio analogo a quello degli ordini d'incasso. Si usano sulle aziende di scambio per il controllo dei magazzinieri, ai quali dovrebbe sempre essere proibita la recezione dei generi, quando non fosse accompagnata dalla relativa nota di carico. Eccone un modello:

(matrice)

DITTA FRATELLI GIORGETTI FU VINCENZO

DITTA F.LLI GIORGETTI FU VINCENZO

N.

Il magazziniere riceverà dal Sig..

le seguenti mercanzie

delle quali si darà carico nei propri registri.

Roma li

L'Amministratore

Il Ragioniere

Fabbisogno di acquisto. Nelle aziende industriali, prima di operarsi l'acquisto delle merci e dei generi di consumo che, come materie prime o ingredienti di fabbricazione, debbono trasmettersi alla lavorazione, si usa passare l'ordinazione all'ufficio tecnico, ed aspettare da questo l'invio di un documento detto *Fabbisogno di acquisto*, o *Richiesta di materie prime*, col quale viene specificata la quantità e la natura dei generi che debbono acquistarsi. Questo documento, compilato su fogli volanti, od anche staccato da appositi bollettari, che si tengono presso il direttore tecnico, serve a determinare la responsabilità di quest'ultimo, per l'ordinazione fatta, uniformandola al Preventivo tecnico, che sarà stato compilato precedentemente. Il fabbisogno viene trasmesso all'amministrazione per apporvi il visto, e poi alla Ragioneria per fare apprestare i mezzi occorrenti.

Eccone un modello:

N. .. SOCIETÀ INDUSTRIALE DI N.

Richiesta delle seguenti materie per la fabbricazione .

N. di carico	Quantitativo	DESCRIZIONE DEI GENERI	OSSERVAZIONI

Roma li .....

Il Direttore tecnico

Si autorizza l'acquisto

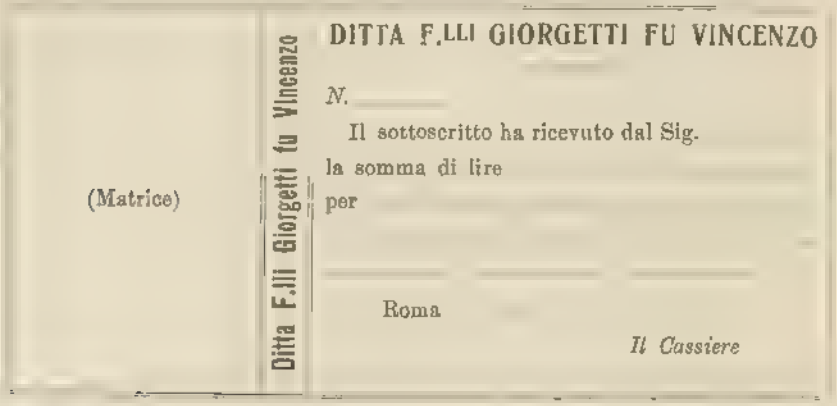
L'Amministratore

Il Ragioniere

RICEVUTE E QUIETANZE. Sono documenti rilasciati dall'azienda ai terzi, da cui si ricevono beni o valori. Se trattasi di denaro, la ricevuta può anche essere unita alla reversale, la quale dicesi perciò a *doppia figlia*, essendo il bollettario da cui viene staccata, diviso in tre parti, e cioè: *la matrice* che resta presso l'ufficio di Ragioneria, l'*ordine d'incasso* o *reversale* che si trasmette al Cassiere, e la *quietanza* o *ricevuta* che si consegna al pagatore.

Ma bene spesso, le ricevute e le quietanze, si compilano in calce degli stessi documenti che fanno prova dei diritti dei terzi,

oppure si tracciano sopra fogli liberi, o su bollette stampate che si staccano da registri a matrice. Eccone un modello:



§ 57. Titoli e documenti di trasmissione ed uscita di beni o valori. — I titoli di trasmissione sono documenti che si usano per comprovare il passaggio interno dei beni e valori da un ufficio, o da un consegnatario, ad un altro, della stessa azienda. Le *distinte*, i *buoni di scarico*, le *ricevute* e *quietanze* rilasciate dagli stessi consegnatari, le richieste dei riparti, o dei magazzini di vendita, fatte al magazzino centrale o di deposito ecc. ecc., sono documenti di trasmissione.

In questa categoria rientrano anche i *fabbisogno*, o *richieste* di materie prime, di cui si è fatto cenno nel paragrafo precedente, sebbene essi siano titoli che precedono e giustificano l'acquisto e quindi l'entrata dei beni.

Appartengono a questa categoria anche le *fatture di versamento*, compilate da agenti o fattorini incaricati di riscuotere somme per conto dell'azienda. La fattura di versamento indica le somme riscosse, quelle versate, la specie loro. Fatto il versamento l'agente o il fattorino ritirerà dal Cassiere apposita quietanza.

Per i titoli e documenti riguardanti l'uscita dei beni, devesi ripetere ciò che fu detto per quelli riguardanti la recezione. Nessun valore o bene, sia in denaro, o sotto qualunque forma, deve consegnarsi ai terzi, senza che ne venga prima informato l'ufficio di controllo o di Ragioneria. Per l'uscita dei beni o valori si compilano vari titoli e documenti che possono essere: di pagamento, di spedizione, di somministrazione, di scarico ecc. e che assumono nomi e forme differenti:

MANDATO. È *un ordine di pagamento* con cui viene autorizzato il cassiere dell'azienda a pagare la somma nel medesimo indicata. Esso è un documento anche più importante della reversale, ove si rifletta che compiuto un pagamento, assai difficilmente si può provvedere per renderlo nullo. Egli è perciò, che prima di emettere l'ordine di pagamento, l'ufficio di Ragioneria deve procedere con la massima cautela, richiedendo tutti i documenti che giustificano la regolare liquidazione della spesa, avendo cura di accertarsi se la somma che devesi pagare sia quella dovuta, e se il pagamento si effettua veramente a chi compete e non ad altri.

Anche i mandati si possono compilare sopra fogli volanti o fogli, come si usa nelle aziende pubbliche; oppure possono staccarsi, come le reversali, da registri bollettari appositi.

Nelle aziende commerciali vaste, che hanno un ufficio di cassa distinto, e separato dall'amministrazione, il mandato può essere *individuale*, se il pagamento deve compiersi in favore di una persona: oppure *collettivo* se la somma che forma oggetto di esso deve pagarsi, ripartita, tra varie persone indicate nel mandato stesso.

Ecco un esempio di mandato individuale:

Riporto L.

N

Il Cassiere pagherà al Sig.

la somma di

per

L.

Roma li

Da riportare L.

SOCIETÀ INDUSTRIALE DI

Società Industriale di

N

Il Cassiere pagherà al Sig

la somma di lire

per

Roma li

Il Ragioniere

L'Amministratore

Ecco un esempio di mandato collettivo:

SOCIETÀ INDUSTRIALE DI

N.

Il Cassiere pagherà la somma complessiva di lire [illegible]

alle persone qui sotto indicate per lo stipendio del mese di
contro relativa ricevuta di quietanza.

N. d'ordine	NOME E COGNOME	Grado o carica	Stipendio lordo	Ritenuta	Stipendio netto	Firme e quietanza

Roma li

L'Amministratore

Il Ragioniere

NOTA DI SCARICO DI MAGAZZINO. Questo documento compie un ufficio consimile all'ordine di pagamento, per quanto si riferisce all'uscita dei valori che non sono denaro. Con esso si viene a controllare la responsabilità dei relativi consegnatarii. Nelle grandi aziende di scambio, per le uscite dei generi o delle mercanzie, si usa staccare da appositi bollettari anche le note di scarico, le quali non sono altro che ordini di consegna, spiccati sui magazzinieri. Fatta la consegna, usasi infatti pretendere dai terzi una ricevuta a garenzia del consegnatario stesso. La forma di questa ricevuta potrà essere quella stessa che i terzi preferiscono e rilasciano in fogli volanti; ma generalmente si adotta il sistema

di richiedere la ricevuta in calce della stessa nota di scarico, come nell'esempio seguente:

(Matrice)

DITTA FRATELLI GIORGETTI FU VINCENZO

DITTA F.LLI GIORGETTI FU VINCENZO

N.

Il magazziniere consegnerà al Sig.

le seguenti merci

delle quali è autorizzato a darsi discarico nei suoi registri.

Roma li

L'Amministratore

Il Ragioniere

Ritirate le merci sopra indicate, se ne rilascia dal sottoscritto quietanza.

Roma li

Il compratore

§ 58. **Vigilanza amministrativa e differenti modi con cui si esercita** — La vigilanza amministrativa è senza dubbio il mezzo più efficace che il controllo di Ragioneria può richiamare nella fase esecutiva dell'esercizio. S'essa si potesse esercitare in tutta la sua pienezza e senza sosta ed interruzione, tutti gli altri mezzi, di cui si è parlato più innanzi, riescirebbero inutili, o per lo meno non necessari. Ma se questa vigilanza si può esplicare assiduamente dallo stesso proprietario ed amministratore, nelle piccole aziende commerciali, in cui l'attività amministrativa si esplica in un sol luogo e pochi sono gli organi esecutivi funzionanti; non così avviene nelle aziende vaste, in quelle che sono costituite da diversi uffici, in quelle che hanno agenzie e succursali diverse impiantate in varie località. L'amministratore principale, in queste grandi aziende, non può trovarsi normalmente a contatto dei singoli uffici od organi che agiscono, non può neppure trovarsi contemporaneamente in più luoghi:

la sua vigilanza quindi non può essere continuativa, ininterrotta, ma sibbene periodica ed intermittente. Questa vigilanza si può esercitare perciò per mezzo di *ispezioni* sui direttori, sugli uffici, sugli agenti, sui consegnatari, onde assicurarsi della regolarità di tutto il funzionamento amministrativo.

Laddove il proprietario è unico, per quanto l'azienda sia vasta, la funzione ispettiva può essere compiuta da lui stesso, o da persona di sua fiducia, che egli delega allo scopo di sostituirlo. Ma nelle aziende in cui il soggetto di diritto è persona giuridica, la funzione ispettiva viene esercitata con maggiori cautele, perchè in questo caso, lontano essendo l'incentivo del tornaconto individuale, può anche reputarsi opportuno vincolare l'opera degli stessi ispettori, circondandola di norme e di restrizioni, affinchè nulla possa sfuggire al loro compito e l'azienda sia sempre garentita dell'opera loro. Nelle grandi aziende commerciali sotto forma di anonima, poichè gli azionisti non possono assiduamente esercitare una completa ed efficace vigilanza sull'azione amministrativa, provvede la legge stessa col richiedere la nomina di appositi *controllori* o *sindaci* che hanno il mandato della revisione dei conti e della sorveglianza di tutte le operazioni sociali. Ma, fa d'uopo che l'assemblea degli azionisti proceda sempre a tali nomine eleggendo persone non solo d'indiscussa probità, ma anche capaci ed intelligenti; che assumano l'ufficio di sindaco, non già come titolo di onore, o per semplice soddisfazione di vanagloria, ma come un incarico che può loro portare lavoro, disturbi e, bene spesso, anche odiosità Quando questo ufficio viene assunto con questi intendimenti, esso rappresenta la più alta facoltà di vigilanza amministrativa, perchè viene consentita direttamente dal proprietario dell'azienda, che è appunto rappresentato dall'assemblea degli azionisti.

I sindaci, fra le tante loro attribuzioni, possono esercitare la funzione ispettiva in più modi: con frequenti ed improvvise verifiche di cassa, con l'esame intelligente del servizio di Ragioneria, con la ricognizione dei titoli o dei valori, di qualunque specie, depositati in pegno, in cauzione, o in custodia presso la società.

Per ciò che si riferisce particolarmente al movimento del denaro, si badi che non è sempre sufficiente il meccanismo delle reversali e dei mandati, per controllarne efficacemente l'entrata

e l'uscita. Fa d'uopo ricorrere a frequenti ed improvvise verifiche, per assicurarsi della reale esistenza del denaro, con la scorta delle scritture e dei titoli di prova che sono stati emessi. E per rendere più facile e spedito questo lavoro di verifica, nelle aziende di una certa importanza, come in quelle che hanno l'esercizio del credito, o in quelle assicuratrici, si usa sempre nettamente distinguere la *cassa corrente* o *giornaliera*, dalla *cassa di riserva;* nella quale ultima non vengono fatti depositi o prelevamenti se non col concorso simultaneo di più persone; e spesso si redige della verifica operata, un apposito processo verbale. Ecco un esempio di questi processi verbali:

Banca Depositi e Sconti di

VERIFICA DI CASSA DEL 15 FEBBRAIO 1909

Il sottoscritto, ispettore della suddetta Banca, nel giorno sopra indicato, alle ore 12, assistito del Sig. Rag. *si è recato nell'ufficio di Cassa, ed alla presenza del Cassiere Sig.* *ha proceduto alla verifica ordinaria dei valori giacenti in cassa, rinvenendo la seguente esistenza:*

Titoli

Azioni della Banca d'Italia	N 10	L. 9370
Cartella di rendita 3.50 %	N. 82475 da	» 790
» » » 3.50 %	» 7420 »	» 350
Cartelle fondiarie dell'Istituto italiano	N. 24	» 12300

Numerario

Biglietti Banca d'Italia	da L. 1000	N. 1		L.	1000
» Banco di Napoli	» » »	» 4		»	4000
» Banco di Sicilia	» » »	» 5		»	5000
» Banca d'Italia	» » 500	» 30		»	15000
» Banco di Napoli	» » »	» 15		»	7500
» Banco di Sicilia	» » »	» 20		»	10000
» Banco di Napoli	» » 100	» 50		»	5000
» Banco di Sicilia	» » 100	» 35		»	3500
» Banco d'Italia	» » 50	» 300		»	15000
» di Stato	» » 10	» 700		»	7000
» » »	» » 5	» 500		»	2500
			A riportarsi	L.	75500

| | | |

pratica utilità. Altre forme ancora vanno oggidì estendendosi nell'uso commerciale, mediante l'applicazione dei cosidetti *contatori meccanici* che hanno appunto sostituito l'opera degli ispettori; così ad esempio: i *contatori automatici* che hanno speciale valore, quando i prezzi d'ingresso sono fissi ed eguali, per l'accesso in teatri, alle esposizioni, in musei ecc.; i *registratori* automatici che servono a indicare gl'incassi che si fanno giornalmente, sopratutto nelle aziende di vendita al minuto; i *misuratori* che servono ad indicare il consumo dell'acqua potabile, della energia elettrica, del gas illuminante ecc.; i *distributori* che servono per lo smercio al dettaglio delle bibite, e per l'esazione dei prezzi mediante contromarche, tessere, biglietti, od anche monete ecc. ecc.

CAPITOLO XII.

Teorica delle scritture contabili per le aziende commerciali

(LIBRI E REGISTRI)

§ 59. **Scopo e necessità della registrazione.**—La funzione di Ragioneria, del periodo esecutivo dell'esercizio, che assume un'importanza particolare perchè costituisce la parte veramente tecnica, e tutta propria della materia, è la *registrazione*. Non si può efficacemente provvedere all'amministrazione del patrimonio con la sola e semplice conoscenza degli elementi tutti che lo compongono, ma è necessario, fatto che sia l'inventario, seguire passo per passo tutto il movimento delle operazioni, che vanno svolgendosi durante l'esercizio, ricordando le mutazioni e le trasformazioni che potranno verificarsi nel patrimonio inventariato. In tutte le aziende, sieno pur semplici e modeste, se veramente si ha di mira la buona amministrazione, non è possibile raccomandare unicamente alla memoria il ricordo dei fatti—per quanto poco numerosi—che avvengono; ma è necessario rammentare i medesimi, mediante *note* o *scritture*, che si dicono *registrazioni*.

Questa parte adunque della Ragioneria, nella sua tecnica speciale, insegna a mettere in evidenza, con semplicità e chiarezza, e con unità di metodo, tutti i fatti amministrativi dell'esercizio; in modo da poter ricavare, con la maggior prontezza e verità, il risultato dell'azione amministrativa, e così essere in grado di giudicare se la medesima siasi, oppur no, mantenuta nelle condizioni imposte o prestabilite, per il conseguimento del fine aziendale. Anche qui s'intuisce facilmente la funzione composta che accompagna, in tutto il suo sviluppo, il lavoro di Ragioneria. Le registrazioni

tendono non solo a fornire tutte le informazioni e dimostrazioni, che in qualunque momento possono reputarsi necessarie, per conoscere gli effetti economici, specifici e giuridici dell'andamento amministrativo; ma altresì a chiarire questo stesso andamento, nella parte riguardante le responsabilità assunte dagli organi deliberanti ed esecutivi, e nei mezzi di prova che sono richiesti per risolvere le controversie coi terzi.

Se, nelle modeste aziende di commercio, questa doppia azione della registrazione, appare riunita in un'unica e sola azione, non distinguendosi in essa, con tutta precisione, la funzione informativa da quella controllante; non così avviene, nelle aziende vaste e complesse ove, anche se esiste un unico ufficio di Ragioneria, tutto il lavoro che vi si compie si svolge al doppio simultaneo intento di informazione e di controllo economico. In queste aziende manifestasi, più che evidente, l'utilità e la necessità della registrazione, non solo per i vantaggi materiali che essa arreca coll'evitare i danni che inevitabilmente sorgono ove manchi un armonico e regolare ricordo dei fatti amministrativi, ma ancora per l'efficacia morale che questo ricordo appresta al buon nome dell'azienda. Perchè una buona contabilità è sempre indice di buona amministrazione e, specialmente nelle aziende commerciali, concorre ad aumentare quella stima e fiducia del pubblico che rappresenta un vero capitale; tanto più apprezzabile, quanto più grande è l'assegnamento che si ripone sopra il suo credito. Ed è per questo motivo — perchè le registrazioni sono una reale assicurazione della scrupolosa puntualità ed esattezza con cui il commerciante adempie agli obblighi suoi verso i terzi — che la contabilità commerciale è, forse, quella che, più delle altre, risulta dottata di buoni e razionali ordinamenti, che da essa sono sorti i metodi e le teorie delle scritture bilanciati e tutti i procedimenti contabili amministrativi, che poi si sono presi a modello nelle altre aziende private ed in quelle stesse pubbliche. Così, la registrazione costituisce per l'azienda commerciale, non solo una garanzia dell'ordine amministrativo con cui essa viene condotta, ma eziandio quasi un mezzo di tutela della fede pubblica, perchè essa costituisce un buon elemento di prova ed è coefficente giuridico nella soluzione delle controversie.

§ 60. Libri e registri contabili.—La registrazione dei fatti amministrativi attinenti all'azienda si compie in appositi libri o registri, che assumono nomi diversi secondo il genere e la natura delle scritture che in essi si fanno. Da qui la denominazione, a questa parte della Ragioneria, di *tenuta di libri*, o *tenue des livres* in francese, o *Book-keeping* (in ingl.) o *Buchhaltung* o *Buchführung* in ted. o *Teneduria de libros* (in spag.) ecc.

I libri o registri in cui si fanno le registrazioni si possono classificare:

a) libri obbligatori e facoltativi, secondo che sieno imposti dalla legge o non lo siano;

b) libri preparatori e classificativi, secondo che le scritture che vi si fanno siano trascritte per puro ricordo dei fatti e degli elementi che li costituiscono, oppure ricevano in essi una qualunque classificazione;

c) libri principali e secondari, o ausiliari, o complementari, secondo che racchiudano tutta intiera la storia dei fatti avvenuti nell'esercizio, o soltanto una parte di essa;

d) libri cronologici e sistematici, secondo che i fatti siano semplicemente disposti in ordine di tempo, o abbiano una speciale classificazione, e sistemazione, basata sulla loro natura o sugli effetti che producono.

§ 61. Libri obbligatori delle aziende commerciali.—Disposizioni di legge e questioni relative. — Secondo la legge italiana (1) sono obbligatori, per ogni commerciante: il *giornale*, il *libro degli inventari* ed il *copia-lettere*.

Nel libro giornale il commerciante deve indicare, giorno per giorno, i suoi debiti e crediti, le operazioni del suo commercio, le sue negoziazioni, accettazioni o girate di effetti, e generalmente tutto quanto riceve e paga per qualsivoglia titolo civile e commerciale, oltre la dichiarazione mese per mese delle somme impiegate per le spese della sua casa, e ciò indipendentemente degli altri libri che sono d'uso nel commercio. Deve anche conservare in fascicoli le lettere ed i telegrammi che riceve, e copiare sopra un libro le lettere ed i telegrammi che spedisce (art. 21).

Nel libro degli inventari il commerciante deve trascrivere l'inventario dei suoi beni mobili ed immobili e dei suoi debiti

(1) Tit. IV. cod. di comm. dall'art. 21 all'art. 28.

e crediti, di qualunque natura e provenienza, e quest'inventario deve chiudersi col bilancio e col conto dei profitti e delle perdite, e dev'essere trascritto e firmato di anno in anno (art. 22).

Tanto il libro giornale, quanto il libro degli inventari, prima di essere posti in uso, debbono essere numerati e firmati, foglio per foglio, dal giudice del Tribunale o del pretore del luogo, con la dichiarazione, nell'ultima pagina dei libri suddetti e del copialettere, della ditta a cui appartengono, del numero dei fogli di cui risultano formati, e dell'uso al quale sono destinati; dichiarazione datata e firmata, che costituisce ciò che dicesi *vidimazione* (art. 23).

Il commerciante deve presentare il libro giornale una volta all'anno al Tribunale, o al pretore del luogo, per la vidimazione da eseguirsi sotto l'ultima registrazione (art. 23).

La legge inoltre prescrive alcune norme intese a garantire la verità delle registrazioni fatte in questi libri, principalmente nel giornale. Prescrive infatti che debbono essere tenuti per ordine di data, di seguito, senza alcun spazio bianco, senza interlinee o senza trasporti in margine; non vi si possono fare abrasioni, ed ove sia necessaria qualche cancellazione, questa debba eseguirsi in modo che le parole cancellate siano tuttavia leggibili (art. 25).

Nei Tribunali di commercio è tenuto poi un registro in cui sono notati i nomi dei commercianti che hanno presentati i libri, la natura di questi ed il numero dei fogli firmati: lo stesso deve farsi per le annuali vidimazioni del libro giornale. I pretori che hanno firmato o vidimati i detti libri devono trasmetterne ogni anno la nota al Tribunale di commercio. E lo stesso dovere hanno i notai, quando la vidimazione è eseguita da loro, e registrata nel loro repertorio, semprechè nel comune non abbia residenza il pretore (art. 24).

Queste disposizioni si applicano anche alle società commerciali di qualsiasi specie; però le società anonime e quelle in accomandita per azioni, oltre ai libri sudetti, debbono tenere ancora (1):

1 il *libro dei soci*, il quale deve indicare il nome e cognome o la ditta e il domicilio dei soci o dei sottoscrittori di azioni, e i versamenti fatti sulle quote o sulle azioni, e le dichiarazioni

(1) Art. 140 cod. di comm.

di cessione delle quote o delle azioni nominative, secondo le disposizioni dell'art. 169;

2. il *libro delle adunanze e delle deliberazioni delle assemblee generali*, quando i relativi processi verbali non siano fatti per atto pubblico, ed in questo caso le copie di essi;

3. il *libro delle adunanze e delle deliberazioni degli amministratori*, quando le società abbiano più amministratori.

Tutti questi libri, come anche la corrispondenza ricevuta debbono essere conservati per dieci anni dall'ultima registrazione (art. 26).

Alle precedenti disposizioni bisogna anche aggiungere quelle della legge sul bollo, la quale prescrive che tanto il giornale quanto il libro degli inventari, come gli altri tre libri imposti alle società per azioni, debbono essere bollati, foglio per foglio, con bollo da cent. 10 che viene apposto dall'ufficio straordinario del bollo, quando essi non sieno ancora messi in uso.

Tutti, regolarmente, i libri di commercio possono far prova in giudizio tra commercianti, in materia di commercio; ma i libri obbligatori di cui sopra, e pei quali non furono osservate le formalità stabilite dalla legge, non possono far prova che contro di loro.

Anche per i pubblici mediatori il codice di commercio dà norme particolari: « chiunque esercita la professione di mediatore deve tenere un libretto in carta libera per l'annotazione, anche a matita, ma immediata, di tutte le operazioni fatte col suo ministero; ed un giornale numerato, firmato e vidimato, come è detto più sopra, per registrare, in modo più particolareggiato, giorno per giorno, e senza abreviazioni, tutte le condizioni delle operazioni suddette (art. 33).

Anche il capitano di nave, salve eccezioni particolari, che riguardano la navigazione dei laghi e dei fiumi (1), deve tenere il giornale generale di contabilità, il giornale di navigazione, il giornale di boccaporto o manuale di bordo, e l'inventario di bordo. I libri suddetti formano il così detto *giornale nautico* e non possono essere posti in uso se prima ciascun foglio non ne sia stato numerato e firmato dall'ufficiale marittimo a ciò destinato. Nel

(1) Le eccezioni riguardano anche le navi di portata inferiore alle 50 tonnellate, che non debbono estendersi al di là delle coste continentali ed insulari del Regno ecc. art. 501 di comm.

giornale generale di contabilità deve esservi registrato tutto ciò che appartiene all'ufficio del capitano, rispetto alle persone dell'equipaggio e dei passeggieri, alle cose caricate, agli avvenimenti importanti del viaggio, alle prese deliberazioni, all'entrata ed alla spesa della nave, ed in generale a tutto ciò che riguarda l'interesse del proprietario, degli armatori e dei caricatori e che può dar luogo a rendimento di conto o a domanda giudiziale. Nel *giornale di navigazione* devesi particolarmente notare la rotta seguita, il cammino percorso, le manovre eseguite, le osservazioni geografiche, meteorologiche ed astronomiche e quant' altro riguarda la navigazione. Nel *giornale di bocciuporto o manuale* di bordo devono annotarsi le date ed i luoghi di caricamento, la natura, la qualità e quantità delle cose caricate, la loro destinazione, le persone dei caricatori e dei destinatari, il luogo e la data della riconsegna e quant'altro concerne il carico. Nell'*inventario di bordo* infine devono indicarsi gli attrezzi, gli oggetti di corredo e gli istrumenti dei quali la nave è provvista ed ogni variazione che in essi avvenga (art. 500).

Le norme per l'uniforme tenuta del *giornale nautico* e dei libri dei quali si compone e quelle per la verificazione dell'inventario, in relazione alle disposizioni delle leggi marittime, sono determinate da speciale regolamento, pubblicato per regio decreto.

Le precedenti disposizioni della legge italiana sui libri di commercio sono in gran parte dedotte dal codice francese, e sono pure riprodotte nel codice belga. Lasciando da parte quelle che riguardano la tenuta del giornale nautico, che non si riferiscono direttamente all'ordinamento contabile dell'azienda commerciale, bisogna osservare che, per tutte le altre, esse si presentano quasi eguali e sono inspirate ad un unico criterio per tutte le aziende commerciali, di qualsiasi indole ed estensione esse sieno. Ora, sembra a molti che quest' uniformità di trattamento costituisca un grave difetto della nostra legislazione. Invero la grande disparità di forma e di estensione delle aziende commerciali, ed il loro carattere tanto diverso, non può forse utilmente permettere ch'esse siano trattate con le medesime prescrizioni; massime per ciò che si riferisce al giornale, il quale in alcune aziende riesce appunto d'impossibile compilazione per la grandissima quantità di operazioni da registrarvi giornalmente, ed in alcune altre riesce affatto insufficiente a

fornire un'idea chiara e completa dallo svolgimento degli affari e a presentare quelle garenzie che, come stromento di controllo, si rendono cotanto necessarie. E nella commissione stessa di riforma, V. relazione Mancini al Senato 1899 si osservava l'inconveniente, adducendo che, con l'ingiunzione degli stessi libri per tutte le aziende, si correva il rischio di richiedere più di ciò che era necessario, ovvero di accontentarsi di molto meno di ciò che era indispensabile, secondo la natura dei diversi affari, a raggiungere lo scopo della legge. Si diceva quindi che per i piccoli mercanti del commercio al minuto poteva bastare assai meno dei tre libri indicati, cioè giornale, copia lettere e libro degli inventari, poichè per essi potevano essere sufficienti poche registrazioni purchè compilate con ordine e chiarezza Sembra infatti ora che, con le disposizioni della legge sui piccoli fallimenti, togliendo ai più piccoli commercianti le sanzioni stabilite per il reato di bancarotta semplice, il legislatore abbia indirettamente tolto ad essi l'obbligo della regolare tenuta dei libri di commercio. D'altra parte non è certo opportuno che, per amore di unità, le vaste imprese commerciali ed industriali siano costretti a limitare la loro tenuta di libri a quelli indicati dal codice, quando è provato che questi libri non possono in alcun modo essere sufficienti a dirimere la maggior parte delle questioni litigiose.

Si vedrà che nelle grandi case di commercio e sovratutto nelle vaste società commerciali, le scritture generali sono e debbono essere, per necessità, riassuntive e quindi anche il giornale per limitare la discussione a questo libro che si ritiene il mezzo probatorio più efficace—deve essere, in forma ed in sostanza, riassuntivo esso pure Ora, tanto la legge, quanto la giurisprudenza non ammettono come legale che un sol libro giornale, e pur riconoscendo che gli altri libri ausiliari o facoltativi sono più efficaci, o singolarmente, o nel loro insieme, a fornire i dati indispensabili per l'accertamento della verità, escludono come mezzo di prova legale ogni altro elemento contabile. Chi è pratico dei lavori relativi alle investigazioni contabili, non ignora che, in caso di controversia, il giornale riassuntivo non è mai elemento sufficiente ad illuminare il magistrato, e che il giudizio peritale si vale sempre di tutti gli altri mezzi di ricerca e di tutti i dati, che sono forniti dagli altri libri, principali o ausiliari, che compongono il sistema contabile dell'azienda. Ma l'argomento non è di facile

trattazione, sia per il disaccordo che esiste tra le persone competenti, quali sono i ragionieri ed i commercianti stessi, sia anche per i diversi sistemi che informano la legislazione vigente nei vari stati.

Si riscontrano anzitutto diverse opinioni, radicalmente opposte. Vi sono coloro che sostengono che, non potendo la legge contemplare tutti i singoli casi ed ogni ordine di azienda, sia più opportuno salvare il principio di libertà, a imitazione dell'Inghilterra, in cui il commerciante è sempre libero nella scelta dei libri da tenere, purchè da essi si possa rilevare con certezza il suo stato economico e giuridico. Vi è invece chi vorrebbe usare una dizione completa, racchiudente tutta la teorica delle scritture, ed atta a dimostrare l'obbligatorietà dei libri dalle caratteristiche stesse che debbono presentare queste scritture; in altri termini, si vorrebbero rendere obbligatori tutti quei libri e documenti, che servono a dimostrare l'andamento della gestione, a rilevare cioè il montare del capitale, gli aumenti e diminuzioni da esso subite, lo stato degli elementi attivi a passivi e le trasformazioni loro. Vi è anche chi sostiene che, se qualche libro deve particolarmente prescriversi per tutte le aziende commerciali senza distinzione, questo dovrebbe essere, più che il giornale, il libro degli inventari, perchè un ragioniere può rintracciare facilmente, con la scorta dei documenti e registri, tutta quanta la storia dei fatti, in un libro come questo, che è inalterabile, perchè sottoposto alla vidimazione, ed in cui si pongono i risultati d'ogni gestione ed il montare e le forme che il patrimonio va successivamente assumendo. Vi è infine chi pensa che, o la legge non deve imporre alcun libro, o se libri ha da prescrivere, a preferenza di qualunque altro, deve prescrivere *uno o più libri giornali*, oltre a quelli altri libri che debbono servire a mettere meglio in chiaro l'andamento degli affari e lo stato dell'azienda, lasciando poi al giudice di accordare ad essi quel diverso grado di prova che possono meritare. E forse quest'ultima opinione è la più accettabile, come quella che, mentre non distaccasi di molto dalle disposizioni giuridiche consuetudinarie del nostro paese, si uniforma d'altra parte al sistema della legge germanica, che è forse il più logico.

I sistemi attualmente vigenti, in fatto di libri di commercio, sono tre.

Il primo sistema è quello seguito dalla maggior parte degli

Stati moderni, per cui è tassativamente stabilito il principio della obbligatorietà, indicando la legge stessa i libri che il commerciante deve tenere. Il codice germanico infatti (art. 38) dichiara dapprima che ogni commerciante è obbligato a tenere dei libri dai quali si possano rilevare compiutamente i suoi affari e lo stato delle sue sostanze; e poscia (art. 39 prescrive il copia lettere ed il libro degli inventari. – La legge francese e la legge belga, come l'italiana, oltre il copia-lettere ed il libro degli inventari, prescrivono anche il giornale, con la medesima disposizione menzionata più sopra. Il codice spagnuolo impone: 1° un libro degli inventari; 2° un libro giornale diario); 3° un libro mastro; 4° il libro copialettere; 5° tutti gli altri libri che ordinano le leggi speciali (art. 33). Esso quindi contiene le prescrizioni più ristrettive, anche perchè sancisce con pene pecuniarie l'inosservanza delle disposizioni sue.

Un secondo sistema legislativo è indicato dal codice federale svizzero, il quale dispone che chi è tenuto a farsi inscrivere nel registro di commercio deve tenere regolarmente i libri dai quali si possono rilevare lo stato del suo patrimonio ed i singoli rapporti di debito e di credito derivanti dalla gestione dei suoi affari (art. 877). Secondo questa disposizione evidentemente si lascia al magistrato la facoltà di decidere quali sono i libri che, nei singoli casi in controversia, si possono ritenere necessari.

Il terzo sistema è quello inglese il quale, come già si disse, non sancisce, neppure in modo generico, l'obbligatorietà dei libri di commercio e non riconosce ad essi alcuna forza probante. Viene però fatta eccezione per i libri delle banche e dei banchieri, ai quali la legge inglese conferisce forza probante limitatamente a quelle questioni nelle quali esse banche non sono parte in causa.

§ 62. Libri e scritture preparatorie. - Le scritture che si fanno nei libri di commercio possono essere, in riguardo al tempo in cui si tracciano nei libri stessi: *preparatorie* e *classificatrici*. Quelle precedono necessariamente queste. Le prime non sono altro che note o memorie scritte dei fatti amministrativi, appena essi si verificano, trascritte per puro ricordo, al fine di essere trasportate nei libri classificativi, con tutti gli elementi e dati che li costituiscono. Le seconde si raccolgono nei libri in cui si compie la sistemazione dei fatti, già trascritti nei libri preparatori, siste-

mazione che si effettua secondo la natura dei fatti stessi, e secondo l'effetto che essi producono nella sostanza patrimoniale dell'azienda.

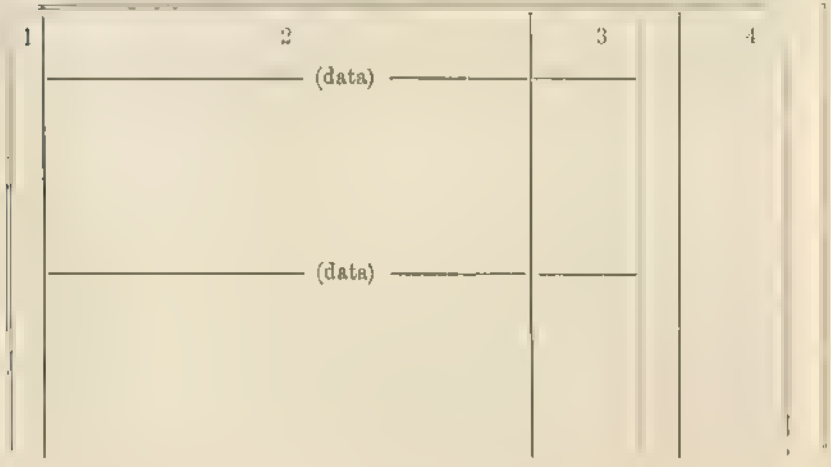
I libri che contengono le scritture preparatorie si dicono comunemente *prime note*, o *memoriali*, o *minutari*, o *sfogliazzi*, o *scarta facci* ecc. Però, come scritture preparatorie, si possono riguardare anche quelle che si compiono nei libri d'ordine, nei bollettari, ed in molti libri ausiliari, di cui si parlerà in seguito, come quelle che preparano gli elementi per compiere le vere registrazioni classificative.

In questa distinzione conviene però andar cauti, perchè altra cosa è la tenuta nei libri preparatori, altra cosa è la formazione completa della *prima nota*, racchiudente l'annotazione di tutti i fatti che periodicamente, cioè ogni giorno, ogni settimana, ogni decade, si possono verificare. Nelle aziende grandi di commercio le scritture preparatorie sono eseguite dal personale che ha parte diretta nell'effettuazione dei fatti amministrativi. Così, ad esempio, il magazziniere, per poter dare ragione a se ed agli altri delle operazioni che fa, bisogna che, indipendentemente delle scritture che tiene il ragioniere dell'azienda, altre ne tenga per constatare le variazioni che avvengono nella quantità e nel valore delle merci che ha sotto la sua consegna. Lo stesso dicasi degli altri consegnatari di materie o di valori, lo stesso dei commessi che, sotto la dipendenza e la responsabilità dell'amministratore, sono delegati a compiere l'esecuzione materiale di certi fatti amministrativi. E non bisogna dimenticare che non è mai il ragioniere quello che è incaricato di compiere le operazioni; sibbene egli deve registrarle; cosicchè non ne ha conoscenza se non quando tutte le persone ed agenti esecutivi dell'azienda a lui forniscono le notizie e i dati raccolti nei rispettivi libri di annotazione, ossia nei libri preparatori. Adunque, chi eseguisce un'operazione ne prende prontamente nota nei suoi registri, e poi, periodicamente, comunicherà al ragioniere o all'ufficio di Ragioneria il risultato dei movimenti avvenuti in quella parte della sostanza patrimoniale che è affidata alle sue cure; ed il ragioniere in tal modo potrà avere piena conoscenza dei fatti amministrativi che si sono compiuti. Sta poi ad esso l'accertarsi dapprima che quei fatti si siano realmente verificati, esaminando i documenti giustificativi che gli saranno trasmessi, e controllando l'operato di tutto il personale

degli agenti esecutivi. Raccolti così tutti gli elementi, si procede quindi alla formazione della *prima nota*, la quale si può ben considerare la base di tutta la registrazione classificativa.

Alla compilazione della prima nota attende perciò, nella maggior parte delle vaste aziende commerciali, lo stesso capo ragioniere, come al lavoro più accurato e delicato che si deve compiere nella Ragioneria. Si raccolgono in essa, alla fine della giornata o della settimana, tutti gli elementi che compongono i fatti amministrativi, ed in *articoli* e *partite* separate, distinte in ordine di tempo, si riuniscono i fatti simili, in modo che non avvenga alcun errore di dati, alcuna dimenticanza od omissione. Di grande importanza è quindi la compilazione di questa scrittura, per due scopi principalmente: anzitutto perchè con essa si ha una prima registrazione ordinata di tutti i fatti amministrativi, compiuti sino a quel punto, e così si è in grado di fornire ai compilatori dei libri classificativi gli strumenti necessari per compiere la vera registrazione dei fatti stessi; in secondo luogo perchè, raccogliendo e sistemando i documenti forniti dagli uffici esecutivi, e i dati contenuti nei libri preparatori, si ha modo efficacissimo di compiere la storia della gestione compiuta da tutti gli organi esecutori della azienda, e quindi controllarla, tanto nel loro interesse, quanto in quello dell'amministrazione.

Ben semplice è la forma che assume una prima nota, ma si avverta che la sua semplicità è sempre in ragione diretta della sua importanza. Ecco un modello:



La colonna 1 serve per il numero d'ordine delle *partite* o degli *articoli*, che sono distinti l'uno dall'altro mediante due segmenti di retta, in mezzo dei quali si mette la data.

La colonna 2 serve per la descrizione dell'operazione, o delle operazioni simili, che avvengono sotto la medesima data.

La colonna 3 per le somme parziali di ogni articolo.

La colonna 4 per le somme totali di ogni articolo. Alla fine di ogni pagina si esegue poi l'addizione di tutti i totali, ed il risultato si riporta alla pagina successiva.

In molte aziende, per facilitare la divisione del lavoro, le scritture della prima nota vengono copiate, giorno per giorno, in fogli volanti o liberi, anche stampati in precedenza, detti *minute*; fogli che poi si raccolgono in filza, o si riuniscono in fascicoli, conservando ciascuno lo stesso numero d'ordine che ha nella prima nota. D'onde la ragione per cui questa usasi, in certi casi, anche denominare *minutario*.

§ 63 **Libri ausiliari.**—Si è già detto che un'altra classificazione dei libri di commercio è quella di libri principali e libri secondari od ausiliari.

I *libri principali* sono quelli che racchiudono tutta la storia economico amministrativa dell'esercizio: in essi si compilano le scritture per conoscere e dimostrare complessivamente i risultati amministrativi; e però queste scritture, dovendo essere collegate tra loro, debbono essere sempre uniformi e metodiche.

Sono libri principali: i *giornali* ed i *mastri*. La registrazione fatta in questi libri dicesi *complessa* o *generale*.

I *libri ausiliari*, o secondari, sono quelli che racchiudono solo una parte della storia economica amministrativa dell'esercizio. Essi servono quindi per ricordare analiticamente i determinati movimenti di alcuni beni, o per raccogliere copia di documenti od atti amministrativi, che sono stati trasmessi ai terzi, o per raccogliere documenti originali che l'azienda ha ricevuto; o infine per raccogliere e fornire dati, informazioni e notizie statistiche ecc, ecc.

La registrazione compilata in questi libri dicesi registrazione *elementare*, o *ausiliaria*. Quindi la scrittura complessa ha sempre il suo fondamento nella scrittura elementare.

Così nelle aziende mercantili, oltre ai libri principali, gior

nale e mastro, si tengono libri ausiliari di magazzino, di cambiali attive, di cambiali passive; il libro delle fatture o copie fatture, i saldaconti, gli scadenzari, il libro delle commissioni, il libro delle informazioni ecc. Gli elementi raccolti in questi libri ausiliari formano la materia delle registrazioni complesse.

Così ancora nelle aziende bancarie l'ufficio *sconti ed anticipazioni* compila i registri delle cambiali scontate e delle anticipazioni fatte; l'ufficio *dei conti correnti* e *dei buoni fruttiferi* tiene giornali e partitar. per i correntisti e per i buoni emessi ed in circolazione; l'*ufficio cassa* ha il libro cassa ecc., e tutti questi uffici, riassumendo periodicamente le loro scritture sopra moduli o stampati, opportunamente predisposti, trasmettono all'ufficio di Ragioneria i dati necessari alla compilazione delle scritture complesse.

Le imprese di trasporti hanno pur esse le loro scritture elementari, nei registri di consegna delle merci, nei libri di deposito, nei libri delle officine e cantieri, nei registri dei biglietti di passaggio, nei registri dei biglietti d'abbonamento ecc. ecc., le quali scritture costituiscono la base delle registrazioni da farsi nei libri principali, registrazioni che debbono prontamente compilarsi per avere, senza ritardi, notizia dello stato complessivo dell'azienda.

Le aziende industriali hanno registri ausiliari per il movimento delle materie prime e degli ingredienti impiegati nella lavorazione; tengono i libri di entrata ed uscita dei prodotti manufatti; i libri delle giornate di lavoro degli operai, i registri dei salari, i libri di matricola e di paga ecc.; libri tutti che sono tenuti rispettivamente dai magazzinieri, dai capi squadra, dal direttore tecnico, e le cui risultanze periodiche, trasmesse all'ufficio di Ragioneria, servono per la compilazione delle scritture complesse.

Le aziende assicuratrici infine, hanno anch'esse le loro scritture elementari nei protocolli di assicurazione, negli scadenzari dei premi, nei registri delle polizze riassicurate, nei registri delle polizze liquidate, nei libri statistici, che contengono i premi riscossi e le somme di assicurazione pagate, classificate secondo i diversi anni di assicurazione e le diverse forme di contratti ecc.; ed anche qui tutte queste scritture servono a fornire i dati occorrenti alla registrazione nei libri principali.

La forma quindi dei libri ausiliari delle aziende commerciali varia secondo l'oggetto delle scritture, secondo la natura stessa

dell'azienda, e secondo le particolari esigenze dell'amministrazione e dell'ufficio di Ragioneria. Ordinariamente si adotta per la sua tenuta la forma prospettica o tabellare, perchè agevolmente si possano distinguere i diversi dati e sieno facili i conteggi ed i riporti ai libri principali.

Sarebbe ora un fuor d'opera voler indicare distintamente i diversi libri ausiliari che si possono adottare in tutte le aziende commerciali, e non basterebbe certo lo spazio a farne soltanto una classificazione completa. Attenendosi a quelli delle aziende mercantili più comuni, basta per ora esaminare i registri che più frequentemente sono usati.

a Tra i libri ausiliari, che servono a ricordare analiticamente determinati movimenti in alcune specie di beni sono frequenti il libro cassa, il libro magazzino, il libro costi, il libro effetti a esigere, il libro effetti a pagare, il libro partitario, il libro profitti e spese ecc.

Libro cassa. Serve per indicare il movimento materiale del denaro, e per riconoscere in qualunque momento la reale giacenza di cassa. Basta indicarne la forma, per intenderne il funzionamento.

1ª forma, a sezioni riunite:

GIORNALE DI CASSA (modulo sopra una sola pagina).

Data	Percipienti o Pagatori	Causale	Somme	
			Entrata	Uscita

2ª forma, a sezioni divise:

LIBRO CASSA (modulo a foglio aperto)

Entrata **Uscita**

DATE	Pagatori	Oggetto dell'incasso	Somme	DATE	Percipienti	Oggetto del pagamento	Somme

Libro magazzino.—Serve per indicare la qualità e quantità di merci esistenti al principio dell'esercizio, e tutte le entrate che si effettuano per compre, o per immissione di prodotti manufatti provenienti dalla fabbrica, durante l'esercizio; e tutte le uscite per vendite, per trasmissione ai riparti, alle officine di lavorazione ecc. ecc. Si usa dare a ciascuna merce, in questo registro, un riparto speciale, costituito da uno o più fogli; o si usa anche tenere un fascicolo o volume distinto per ciascuna specie di merce. Le modalità del libro magazzino, sono quindi svariatissime, perchè svariatissima può essere la materia che ne forma il contenuto. Una delle forme più semplici è quella che si limita ad indicare il movimento delle quantità; mentre una forma più complessa è quella che indica anche il prezzo di costo totale della merce, ed il netto ricavo delle vendite. Ecco alcune forme che può assumere questo libro:

1ª forma: **LIBRO MAGAZZINO** (modulo a foglio aperto)

Entrata | **Uscita**

Data	Venditore e provenienza	Peso lordo	Tara	Peso netto	Data	Compratore e destinazione	Peso lordo	Tara	Peso netto

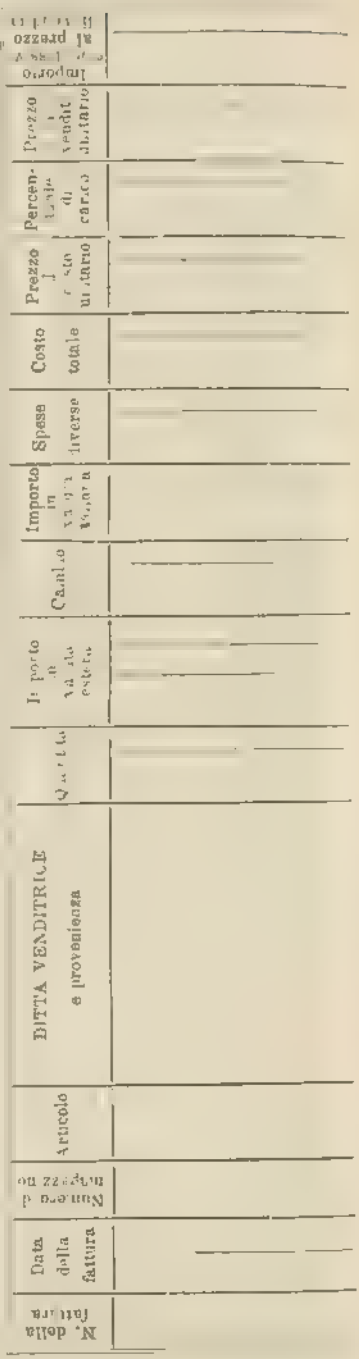
2ª forma: **LIBRO MAGAZZINO** (modulo a foglio aperto)

Entrata | **Uscita**

N. della fattura	Data	Venditore	Descrizione degli articoli	Quantità	Prezzo	SPESE: Dogana	SPESE: Trasporti	SPESE: Senseria	SPESE: Varie	Importo totale	N. della fattura	Data	Compratore	Descrizione degli articoli	Quantità	Prezzo	SPESE: Senserie	SPESE: Trasporti	SPESE: Imball.	SPESE: Varie	Ricavo netto

Libro costi. È un libro che serve ad analizzare gli elementi che concorrono a formare il prezzo totale di costo della merce acquistata, prezzo che, nell'azienda di scambio segnatamente, dev'essere stabilito con la più scrupolosa esattezza. Si adotta specialmente nelle grandi aziende mercantili che esercitano il commercio al minuto, nelle cooperative di consumo, nei grandi empori di vendita, dove le mercanzie sono vendute al pubblico a prezzi fissi prestabiliti, che sono segnati nelle etichette che distinguono i singoli articoli messi in vendita.

La forma prospettica spiega il funzionamento di tale libro.



Libri effetti a esigere ed a pagare. Sono due libri indispensabili nelle aziende mercantili e specialmente in quelle bancarie. Il primo ha per scopo di tener nota degli effetti cambiari (tratte o pagherò) che il commerciante o il banchiere riceve o cede ad altri. Si divide in due sezioni; l'*entrata*, in cui si notano gli effetti ricevuti; e l'*uscita* in cui si notano questi stessi effetti quando si cedono, o quando si portano allo sconto, o quando si girano semplicemente.

Questo libro è detto anche delle *cambiali attive* o *portafoglio*.

Il secondo, cioè il libro effetti a pagare, detto anche libro degli *effetti in circolazione*, o delle *cambiali passive* serve ad indicare: da una parte (uscita) gli effetti cambiari

sottoscrizioni od accettazioni) sottoscritti dal commerciante o dal banchiere, e dall'altra (entrata) quelli venuti in scadenza e pagati.

Ecco la forma che questi due libri possono ricevere:

Libro effetti a esigere

Entrata — Modulo a foglio aperto — Uscita

Data	Natura dello effetto	Cedente	Debitore	Piazza	Scadenza	Importo effetto	Data	Cessionario	Importo credito	Osservazioni

Libro effetti a pagare

Entrata — (Modulo a foglio aperto) — Uscita

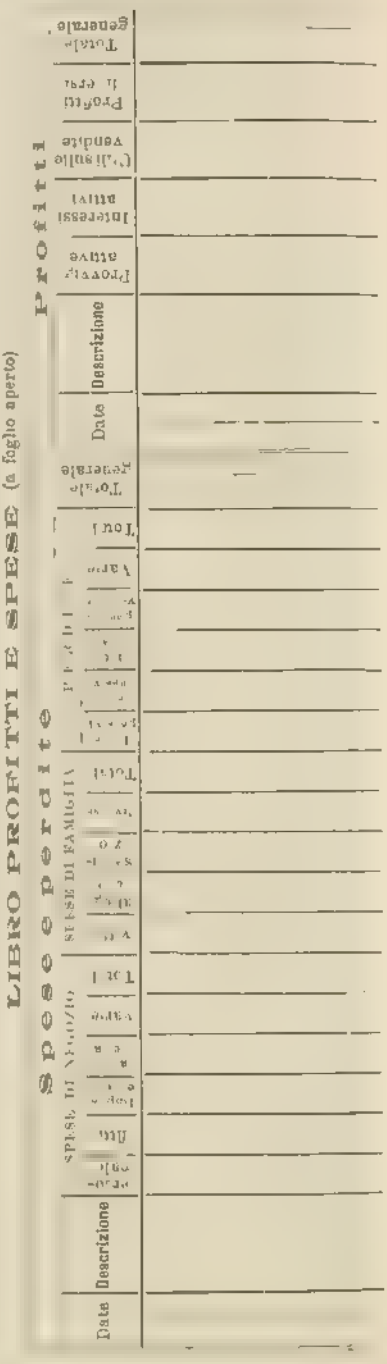
Data	Ultimo percettore	Importo effetto	d'ord.	Data	Natura dello effetto	Traente	Beneficiari	Scadenza	Importo effetto	Osservazioni

Libro partitario. Il libro partitario, o *salda-conti*, o *libro dei conti correnti* è la raccolta dei conti individuali aperti ai singoli debitori e creditori dell'azienda. Ciascun conto, se trattasi di debiti o crediti fruttiferi, può assumere la forma dei conti correnti a cinasura comune, contenendo il prospetto, le caselle per la scadenza, per i giorni e per gl'interessi di ciascuna operazione inscritta nel conto. Ma è norma più pratica, e perciò più frequente, quella di assegnare a ciascun conto la forma più semplice, che è la seguente:

Dare — N.N. — Avere

Data	OPERAZIONI	Riferimento	Somme	Data	OPERAZIONI	Riferimento	Somme

Libro profitti e spese. Questo libro è della massima importanza perchè il codice di commercio (articolo 21) dispone che il commerciante deve dichiarare nel suo giornale, mese per mese, le somme impiegate per le spese della sua casa, e perchè (art. 22) l'inventario annuale si deve sempre chiudere col bilancio, e con il conto dei profitti e delle perdite. Perciò a questo libro ausiliario si può dare la forma del prospetto qui contro:



b) Tra i libri ausiliari che servono a raccogliere copie dei documenti od atti amministrativi, che sono stati trasmessi ai terzi; o per raccogliere i documenti originali che l'azienda ha ricevuto, si possono comprendere: i copia-lettere, i copia-fatture, i copia-cambiali, i libri dei verbali, il libro dei contratti, il libro copia mandati, i bollettari diversi che si tengono dagli uffici esecutivi ecc.

Il *libro copia-lettere* è, come si disse, un libro imposto dalla legge (*livre de corrispondence* o *livre de lettres* o *letter-book*). La copia della lettera si può fare a mano, ovvero a macchina: in quest'ultimo caso bisogna far uso di un inchiostro apposito (inchiostro copiativo) che permette, mediante compressione, di ricavare copia della lettera scritta.

Il *libro copia-fatture* (*Livre des factures* o *Invoice book*) è quello ove si trascrivono le fatture o note di

vendita, che, sono i documenti di prova delle vendite delle merci. Un registro in carta velina, come quello del copia-lettere, può bastare per tenere copia delle fatture di vendita mediante compressione. Nelle aziende più grandi si usa tenere tanti registri di questo genere, quante sono le ditte principali con cui l'azienda si trova in relazione continua di affari, ed un copia fatture soltanto per tutte le altre ditte.

Tanto nel copia lettere, quanto nel copia fatture vi è alla fine del registro una *rubrica* (fr. *Répertoire*, ingl. *Alphabet*), ossia un elenco delle persone a cui furono spedite lettere o fatture, disposte in ordine alfabetico, e con l'indicazione del numero d'ordine delle lettere o fatture spedite.

Ecco un modello di copia-lettere:

N.° 10
Sig. G. Rossi
Milano
(lettera raccomandata)

1908 Gennaio 7

Per ferrovia ho ricevuto i Cgr. 300 seta grezza, di cui mi avete annunziato la spedizione. La merce mi è arrivata in buone condizioni ed è di pieno mio gradimento. Ve ne invio quindi l'importo nella presente con vaglia del Banco di Napoli N.° 457 a v/ o/ per L. 12500.

Ecco un modello di copia-fatture:

Fattura N. 15
—
Kg. 12500
caffè levante
venduti
a Luigi Roberti
Orvieto.

F.lli Giorgetti
ROMA

Roma 10 gennaio 1908

Sig. Luigi Roberti
Orvieto

Dare

per la seguente merce vendutavi e speditavi a vostro rischio e pericolo, a mezzo ferrovia come da polizza ferroviaria qui annessa, v/ cinque giorni dalla consegna.

Marca	Peso		Prezzo		Importo	
F G colli N. 1 a 20	Kg. 12500 250	Caffè levante tara 2 %				
	12250	Kg. peso netto a L.	1	50	18375	—
		Sconto 3 % p. pronta cassa . . . . . »			551	25
		Nette »			17823	75
		Imballaggio . . . »			26	25
		Totale L.			17840	—

Con lo stesso sistema tengono i commissionari copia dei *conti di netto ricavo* e dei *conti di costo e spese*, che spediscono ai loro committenti. Per le merci che si acquistano, le fatture relative, spedite dai venditori, si possono conservare in un apposito casellario, purchè si ricordino i dati principali di esse in un libro *copia fatture d'acquisti*, o nei libri di magazzino.

Il *libro copia cambiali* passive è un libro non molto usato. Serve per trascrivervi testualmente tutte le tratte, o pagherò, che il proprietario deve pagare. Si sa bene che questi titoli passano per le mani di molte persone e però possono anche essere in qualche parte alterati. Riproducendoli in un apposito libro si può riconoscere, in qualsias evenienza, quale ne era il loro vero tenore.

Il *libro, o i libri dei verbali* sono libri obbligatori per le società per azioni v. § 61 . Di essi si parlerà a suo luogo Nelle aziende di scambio usansi anche per notarvi i processi verbali che si stendono, in caso di rifiuto di accettazione di mercanzie. Infatti al ricevimento di una partita di merci, se l'importo è di qualche rilievo, ordinariamente prima di accettarla dalle mani del fornitore, si passa alla constatazione della merce stessa ricevuta, in confronto del relativo avviso di spedizione. E nei casi di ricognizione, qualora si riconosca una differenza di qualità, tra la merce spedita e quella arrivata, od un ammanco, od un calo nella quantità convenuta, oppur anche uno stato di avaria, fatta constare davanti allo spedditore od al rappresentante la condizione delle cose, alla presenza di opportuni testimoni, o si accetta la merce per conto di chi l'ha spedita, oppure si protestano i danni e le differenze, quando non si creda più opportuno di respingerle. Il tutto si conserva in un verbale, firmato dai presenti, e di tale verbale se ne fa tosto la copia in un libro apposito.

c) Tra i libri ausiliari che infine servono a raccogliere e fornire dati, informazioni, notizie statistiche ecc., si possono comprendere lo scadenzario, il libro delle informazioni, il libro delle firme ecc.

Lo scadenzario (fr. *carnet d'échéances*, ing. : *Bill book*) è un libro assai importante per tutti commercianti. Le scadenze, tanto dei pagamenti, quanto delle esazioni, sono dati che qualunque azienda commerciale deve assolutameute tener presenti. Dimenticando le scadenze attive si trascurano facilmente le riscossioni dei cre-

dati, mettendosi in procinto di sopportare delle perdite che si potranno evitare, o quanto meno rimetterci in ogni caso l'interesse delle somme non riscosse a tempo. Dimenticando le scadenze passive si corre anche maggior pericolo: quello di mancare ai propri impegni con gran danno materiale e morale. È vero che queste scadenze si trovano, d'ordinario, già registrate in altri libri, o si trovano anche segnate nei documenti che si possono conservare, ma il loro ricordo non è facile, per l'ordine vario con cui sono registrate le operazioni e per il modo con cui si possono custodire i documenti. Occorre quindi ordinare tutte queste scadenze attive e passive in un libro apposito, a cui si possa ricorrere giornalmente; e così, tenendole sempre presenti, potere prendere in tempo tutti quei provvedimenti che il loro esame può suggerire, ed avere un criterio sicuro nello stabilire le scadenze delle operazioni che si dovranno effettuare.

Ecco pertanto un modulo di scadenzario:

Scadenziere

(Modulo a foglio aperto)

Scadenze attive — **Scadenze passive**

Giorno	Debitori	Motivo del credito	Somma	Esito	Giorno	Creditori	Motivo del debito	Somma	Esito
Mese di Gennaio									
10	Cesare Conti	Marci vendutagli	3000|—	*					
Mese di Febbraio									
					22	G. Rizzo	sua tratta	2000|—	
Mese di Marzo									
					10	S. Landi	m/ pagherò s.o.	2500	

Il *libro delle informazioni* non è veramente un libro contabile è un registro complementare che si usa tenere in molte

aziende commerciali, in cui si raccolgono le informazioni assunte nelle varie ditte con le quali si è in relazione di affari o con cui da un giorno all'altro si possono iniziare operazioni. In esso si contengono quindi le notizie riguardanti la proprietà, la condizione economica, il grado di solvibilità ecc. Sono, queste notizie, molto gelose e d'indole assai delicata e però tale libro dev'essere con segretezza conservato dall'amministrazione o dal proprietario dell'azienda.

Il *libro delle firme dei clienti* è pure un libro complementare che si usa tener nelle banche o dai banchieri, per raccogliere le firme dei clienti, per tutti i confronti che potessero rendersi necessari.

I *libri statistici* sono utilissimi in certe aziende commerciali, poichè servono a raccogliere dati e notizie atte a indagare le più intime cause dei fatti che potranno svolgersi, e trarne modo di migliorare l'indirizzo futuro degli affari. Così, ad esempio, in una vasta azienda industriale, può riuscire interessantissimo il tenere una giusta ed esatta classificazione, in questi libri, dei prodotti manufatti che si sono venduti, secondo alcune loro qualità speciali, o secondo la loro forma o disegno; o secondo il prezzo e le località di vendita, o di consumo; e così poter conoscere le merci manufatte di più facile esito, ed in base a tale criterio, regolare la fabbricazione.

Anche in certe aziende mercantili di scambio tali classificazioni non sarebbero certo inutili; servirebbero anzi di norma al commerciante per poter meglio regolare i suoi acquisti. Però il loro uso è molto limitato, richiedendo tali libri un lavoro tale che forse non compensa l'utile che se ne potrebbe ritrarre.

§ 64. **Libri per le scritture cronologiche e sistematiche**— Quasi tutte le scritture contabili sono cronologiche e sistematiche ad un tempo, giacchè ben difficilmente si può scindere la registrazione dei fatti, considerati in sè e nei loro effetti, dal tempo in cui essi fatti si verificano. Tuttavia, nel compiere le registrazioni, prevale or l'uno or l'altro dei due concetti, e quindi si usa la distinzione, da tutti accettata, di *scritture cronologiche* e *scritture sistematiche.*

Le prime si hanno quando si tiene principalmente in evidenza l'ordine di data o di tempo, col quale vanno succedendosi i fatti amministrativi che si compiono durante l'esercizio. Le seconde

si hanno quando i fatti amministrativi vengono classificati, nelle scritture stesse, secondo la loro natura omogenea, e secondo gli effetti patrimoniali ed economici che producono. E questa distinzione vale tanto per i libri elementari, quanto per i libri principali. La forma primitiva della registrazione è certamente quella cronologica, perchè è la più naturale, perchè ha per scopo di segnare od enunciare per iscritto, di per dì, quanto avviene con la maggiore esattezza, brevità e chiarezza possibile. Da qui la necessità di quei registri che si chiamano *memoriali, diari* e *giornali*. Ma non è mai sufficiente la registrazione fatta in questi soli libri. Una grande quantità di lavoro e di ricerca viene ad accumularsi, allorchè si voglia conoscere lo stato del patrimonio nelle singole sue parti, e si voglia dar conto delle modificazioni che avvengono nella situazione economica dell'azienda. Bisogna quindi predisporre, mano mano che i fatti amministrativi si compiono, la classificazione o sistemazione di essi, secondo i diversi effetti specifici, economici e giuridici che possono arrecare nella compagine patrimoniale. Da qui la necessità della scrittura sistematica che deve procedere di pari passo con quella cronologica, e che si manifesta colla tenuta dei diversi *libri ausiliari*, di cui si è già trattato, e con la tenuta dei *libri mastri*.

Tanto la registrazione cronologica, fatta nel giornale, quanto quella sistematica fatta nei mastri o nel mastro, sono egualmente necessarie per le esigenze di una buona amministrazione commerciale. Sono necessarie le scrittura cronologiche, per aver sempre, tutta unita e di seguito, nell'ordine naturale del tempo, la enunciazione di tutti i fatti che costituiscono il periodo di vita amministrativa che vuolsi conoscere, o far conoscere. Quindi la tenuta di una scrittura cronologica, oltrechè far conoscere la successione dei fatti nella loro integrità e quindi mostrare ciò che si è compiuto giorno per giorno e durante tutto l'esercizio, permette anche di ritardare, o rimandare a maggior agio la registrazione sistematica. Inoltre le scritture cronologiche, specialmente nelle aziende commerciali, per la serrata successione delle partite, non prestandosi alle interpolazioni di altre registrazioni, servono anche in certo modo a garantire la verità delle date e delle operazioni annotate, il che è uno degli estremi di diritto più essenziali, richiesti dalla legge. Da qui la prescrizione del codice di commercio (art. 21) di cui si è già fatto cenno.

Sono d'altro canto necessarie le scritture sistematiche, dipendenti però sempre da quelle cronologiche, perchè è da esse che si possono rilevare direttamente, senza grande lavoro di ricerche, gli effetti di tutte le operazioni compiute. Caratteristica adunque delle scritture sistematiche è la distribuzione dei fatti amministrativi in classi e gruppi, per mezzo di acconci prospetti e tabelle che si dicono *conti*.

Le scritture sistematiche sono però, nei riguardi amministrativi, le più importanti e perciò il loro argomento costituisce una delle parti più notevoli della materia. Conviene quindi dedicare all'esame di esse, nello studio dei *conti* che le rappresentano, una trattazione speciale, che verrà compiuta nel capitolo seguente.

CAPITOLO XIII.

Teorica delle scritture contabili per le aziende commerciali

(I CONTI)

§ 65. **Indole e natura del conto.**—Le scritture sistematiche di un'azienda, disposte in uno o più libri, servono adunque per rintracciare più facilmente, quando si voglia, tutte le notizie riguardanti il movimento e lo stato della materia amministrabile, quale è stato generato dai fatti che si sono svolti e compiuti durante l'esercizio. Perciò esse si devono ripartire e classificare secondo i gruppi di materia amministrativa, o secondo l'indole dei fatti ch'esse ricordano, per dimostrare, in un dato momento, la condizione e l'ammontare definitivo della materia stessa, che forma il loro oggetto.

La rappresentazione grafica o prospettica di un dato gruppo di materia, o di fatti amministrativi, predisposta in due sezioni, distinte o sovrapposte, dal cui confronto deriva lo stato ed il valore di questa materia, dicesi conto.

Il *libro mastro* od i libri mastri di un'azienda, in cui si ordinano e classificano le scritture sistematiche, non sono altro che raccolte, più o meno ordinate, di una o più serie di conti.

Il conto viene quindi giustamente considerato come l'*unità elementare* di qualunque ordine di scritture sistematiche e come stromento di computo o di calcolo, che serve ad esprimere il valore di un dato gruppo di materia amministrativa misurabile.

Le scritture contenute in ogni conto si distinguono perciò in due serie di elementi opposti, espressi con dati numerici, riferiti ad una comune misura o moneta: l'una serie esprimente gli au-

menti riguardanti la materia del conto; e l'altra le diminuzioni. Contrapponendo, o confrontando le due parti, o sezioni del conto, si ottiene il risultato definitivo, che dicesi anche *saldo del conto*. Le due sezioni sono distinte dalle voci *Dare* e *Avere*, per indicare gli aumenti o le diminuzioni, le entrate o le uscite, il carico o lo scarico della materia, che è oggetto del conto.

Le sezioni di un conto possono essere *contigue*, *non contigue* e *sovrapposte*.

Il conto è a sezioni contigue (*sezioni divise*) quando queste sezioni si prospettano in uno stesso foglio orizzontalmente, una sinistra, e l'altra a destra, nel seguente modo:

Sig. N. N.

Dare							Avere					
Genn.	3	a compra	L.	3000	00	Genn.	10	a vendita	L.	2000	00
Febb.	4	»	»	1500	00	Magg.	8	»	»	5000	00
Aprile	20	»	»	6000	00						

o quando le colonne del dare e dell'avere sono disposte, una accanto all'altro, come nel seguente modello:

Sig. N. N.

			DARE		AVERE	
Gennaio	3	a/ compra . . . . . L.	3000	»	—	—
»	10	a/ vendita . . . . . »	—	—	2000	»
Febbraio	4	a/ compra . . . . . »	1500	»	—	—
Aprile	20	» » . . . . . »	6000	»	—	—
Maggio	8	a/ vendita . . . . . »	—	—	5000	—

o quando infine si prospettano verticalmente, nello stesso foglio, una al di sopra e l'altra al di sotto, così:

Sig. N. N.

		Dare	
Gennaio	3	s/ compra. . . . . L.	3000 »
Febbraio	4	» . . . . . »	1500 »
Aprile	20	» . . . . . »	6000 »
. . . .		. . . . .	. . .
. . . .	..	. . . . .	. .
		Avere	
Gennaio	10	s/ vendita. . . . . L.	2000 »
Maggio	8	» . . . . . »	5000 »
. . . .	..	. . . . .	. . .
. . . .	..	. . . . .	. . . ..

Il conto è a sezioni non contigue, quando una sezione (o il *dare*, o l'*avere*) trovasi in un foglio, e l'altra, in un altro, dello stesso o di diverso registro. Solo, riunendo insieme le due sezioni, sparse o separate, si ottiene l'unità del conto e quindi, dal confronto, il suo *bilancio*. Non bisogna confondere i conti a sezioni non contigue, con quelli che, da alcuni autori, diconsi *unilaterali* (nomenclatura impropria); e che servono a registrare, durante l'esercizio, un ordine solo di elementi o di mutazioni, perchè l'aspetto amministrativo, sotto il quale si considera l'oggetto del conto, è tale che gli elementi che in esso si registrano debbono collocarsi, o nella sola sezione del dare, o in quella dell'avere.

Tali conti si possono presentare, nel prospetto che li svolge, con una sola sezione, il *dare*, oppure l'*avere*; purchè però si aggiungano due colonnine nella sezione opposta, per potere, al momento della chiusura, fare il bilancio.

Il conto è infine a sezioni sovrapposte (*scalare*), quando le sezioni stesse risultano sovrapponentesi, di mano in mano che le scritture si vengono facendo, come nel seguente modulo:

Sig. N. N.

Gennaio	3	s/ compra	D	3000	—
»	10	s/ vendita	A	2000	—
		bilancio	D	1000	—
			D	1500	—
Febbraio	4	s/ compra	D	6000	—
Aprile	20	»			
		bilancio	D	8500	—
			A	5000	—
Maggio	8	s/ vendita			
		bilancio	D	3500	—
. . .	..	. . . . .	..	. . .	..
. . .	.	. . . . .	..	. . .	.

Qualche autore ha affermato che « nei conti a sezioni divise non vi ha l'*assidua* conoscenza dei saldi ». Ma a questa sottigliezza risponde Giovanni Rossi (1) dicendo che non è assolutamente vero vi sia differenza tra un conto scalare ed un conto a sezioni diverse; e ciò per due ragioni:

In primo luogo, perchè quando le due sezioni si sovrappongono, si può eseguire il saldo di mano in mano che i fatti si registrano, d'onde il nome di *conto a scala;* ma si può anche non eseguire il saldo in modo continuo: basta distinguere le somme con le sigle D e A *(dare avere)* o coi segni + e —, senza fare i saldi, e sarà sempre facile a qualunque computista di ricavare, quando lo voglia, il totale del dare ed il totale dell'avere e quindi il saldo finale.

In secondo luogo perchè anche in un conto a sezioni divise si può apporre il saldo ad ogni operazione che si registra, facendo le somme, se il saldo precedente si accresce; o chiudendo il conto con sè stesso, se il saldo precedente diminuisce.

§ 66. Linguaggio tecnico dei conti; titoli e distinzioni. Esaminiamo ora il significato di alcune voci e locuzioni che si adottano nella pratica.

Aprire o *accendere* un conto significa intestare il conto nel registro, e farvi tosto una o più registrazioni in *dare* o in *avere*.

Addebitare o *accreditare un conto* significa fare una registrazione in *dare*, o in *avere* del conto stesso. Si vedrà in seguito quali sono le regole per addebitare od accreditare un conto.

(1) G. Rossi. *Nuove opere di Ragioneria*, fasc. I, sett. 1907, op. cit

Saldare un conto, chiuderlo, spegnerlo significa fare la differenza tra le due sezioni di esso, e registrare questa differenza della parte dove si trova il totale minore. Il *saldo* del conto è appunto la differenza che si porta a bilancio. Perciò un conto può essere a *saldi continuamente calcolati*, se assume la forma scalare; oppure a *saldi finali* se è costituito a sezioni contigue o divise.

Ma si avverta che alla chiusura dell'esercizio, un conto può anche risultare costituito da una sola scrittura; qualora nella materia che costituisce il suo oggetto non sia avvenuta, nè in più, nè in meno, alcun'altra mutazione. In questo caso il saldo del conto è rappresentato dall'unica scrittura che esso contiene.

In qualunque caso i saldi dei conti possono essere *saldi positivi* o *attivi*, e *saldi negativi* o *passivi*, secondochè il totale del *dare* è maggiore o minore dell'*avere*, o viceversa.

Vi sono conti che nella loro chiusura dànno un saldo sempre dello stesso segno, cioè, o sempre positivo, o sempre negativo, tolto, s'intende, il caso del saldo a zero, e fatta astrazione di possibili errori o di liquidazioni, che possono eseguirsi. Così, ad esempio, il *conto cassa*, il *conto merci in monte*, il *conto deposito presso una banca* ecc., per i quali un saldo negativo non potrebbe venire che da un errore o da una liquidazione ancora da fare sulle rimanenze.

Così pure i conti delle rendite, considerate da sole, debbono sempre avere un *saldo positivo;* mentre i conti delle spese, considerate da sole, debbono sempre avere *un saldo negativo.*

Vi sono infine dei conti che danno, a seconda dei casi, o un saldo positivo, o un saldo negativo, o un saldo eguale a zero. Tali sono ad esempio un *conto corrente*, un conto di *profitti e perdite*, il conto *utili e danni sulle vendite* ecc. ecc.

Intitolare o intestare un conto, significa dare al medesimo un titolo od un'intestazione, per distinguerlo da tutti gli altri. Variano i titoli che si sogliono attribuire ai conti. I conti la cui materia amministrativa riguarda debiti e crediti, trovano il loro titolo nelle ditte debitrici e creditrici a cui sono aperti. Per esempio: Sig. XX suo c. c. Quelli la cui materia amministrativa riguarda beni materiali o cose, s'intitolano dalla denominazione di queste cose, o dal nome, o dall'ufficio della persona che le ha in consegna, o dal luogo in cui sono depositate o custodite. Così dicesi *conto cassa, conto magazzino, merci in viaggio, merci in de-*

gana ecc. Quelli la cui materia riguarda la parte differenziale della sostanza patrimoniale, si sogliono intitolare a questa parte differenziale, o alle cause che producono aumento o diminuzione nella medesima. Così dicesi *Capitale netto, Perdite e profitti, spese di negozio* ecc.

Riguardo al loro contenuto i conti si possono distinguere in conti *semplici* e *generali*, *individuali* e *collettivi*, *analitici* e *riassuntivi*.

Sono conti *semplici* quelli che per loro natura non sono divisibili, cioè non è possibile rappresentarli con due o più conti che insieme li equivalgono. Sono invece conti *generali* quelli che rappresentano la somma della materia che forma il loro oggetto, questi contemplano rispetto a questa materia un insieme di valori o di effetti amministrativi; quelli riguardano singolarmente le specie di quei valori o di quelli effetti.

Così ad es., è un conto generale il conto *magazzino*, mentre possono essere conti semplici: il *conto grano*, il *conto frumentone*, il *conto Riso* ecc.; è un conto generale, il conto *titoli di credito*, mentre possono essere conti semplici: il conto *obbligazioni dello Stato*, *obbligazioni del Comune A*, *azioni della Società B* ecc.; è un conto generale il conto *Perdite e Profitti*, e possono essere invece conti semplici il conto *spese di negozio*, il conto *spese di famiglia*, il conto *Utili nelle vendite* ecc.

Sono *conti collettivi* quelli che si aprono a più persone debitrici o creditrici dell'azienda, che si trovano nelle medesime condizioni, ma che pure possono venire considerate nel loro stato particolare e singolo. Sono invece *individuali* quelli che sono particolarmente aperti ad un solo debitore o creditore. Così ad es., sono conti collettivi: il conto *effetti a pagare* (Creditori cambiari), il conto *corrispondenti esteri*, il conto *Banche corrispondenti* ecc.; mentre sono individuali: il conto *Banca d'Italia*, il conto *Società X*, il conto *Sig. NN di Milano* ecc.

Infine si dicono *conti sintetici* o *riassuntivi* quelli che si propongono di far conoscere lo stato ed il valore dei singoli gruppi di materia e di fatti amministrativi; si dicono invece *analitici* quelli che si propongono di far conoscere il dettaglio, l'analisi dei diversi gruppi. Sono perciò conti sintetici i conti generali e collettivi; e conti analitici i conti semplici ed individuali.

§ 67. Conti a forma descrittiva ed a forma sinottica.
La forma di un conto qualsiasi è sempre quella di un prospetto (forma prospettica o grafica) che può essere, come già si disse, a sezioni contigue, o non contigue, o sovrapposte. Ma in qualunque modo il conto sia graficamente disposto, le scritture che in esso si fanno sono costituite di due parti: quella *numerica* e quella *esplicativa*, o *descrittiva*. La prima esprime in cifre il valore del fatto che viene registrato; la seconda lo esplica più o meno succintamente con parole.

Ora, quando la parte esplicativa ha prevalenza su quella numerica il conto dicesi a *forma descrittiva;* nel caso inverso a *forma sinottica*. Se poi il prospetto riunisce in sè ambedue le parti, dando una conveniente misura sia all'esplicazione, sia alle cifre, allora il conto dicesi a forma *mista*, o a forma *sinottico descrittiva*. Ecco degli esempi:

(Conto a forma descrittiva, a sezioni divise)

Dare **Proprietario** **Avere**

1908				1908			
Genn. 1	Sue passività totali come da inventario . . . . . L.	2500	00	Genn. 1	Sue attività totali come da inventario . . . . . L.	58500	00
	Sostanza netta iniziale . . . . L.	56000	00				
		58500	00			58500	00

(Conto a forma sinottica)

Proprietario

Dare			Avere		
L.	—	—	L.	58500	—
»	2500	—	»	—	—
»	56000	—	»	—	—
L.	58500	—	L.	58500	—

(Conto a forma mista e a sezioni sovrapposte)

Proprietario

Date		OPERAZIONI	Sezioni	Somme
1908 Gennaio	1	sue attività	A	L. 58500 —
»	»	» passività	D	» 2500 —
»	»	Sostanza netta	A	L. 56000 —

Non si può dire in via assoluta quale di queste tre forme sia preferibile. I conti a forma descrittiva sono più chiari perchè, di ogni fatto amministrativo registrato, danno una conveniente esplicazione; ma affinchè questa sia esauriente, conviene siano distesi nei mastri a foglio aperto, mettendo il dare in una pagina e l'avere nell'altra; il che rende lenta e pesante la registrazione, meno facili i riscontri, e ritarda quindi la formazione dei bilanci finali. I conti di forma sinottica invece, occupando poco spazio, possono essere disposti l'uno accanto all'altro, in uno stesso foglio, e agevolano i riscontri e l'opera della registrazione; come nel seguente modello:

CASSA		MERCI		MOBILI		CREDITI	
Dare	Avere	Dare	Avere	Dare	Avere	Dare	Avere

Essi però hanno il difetto di essere, o meglio di parere, nel loro linguaggio, muti; sebbene le intestazioni possono sovente essere sufficienti a dare qualunque esplicazione, e presentano anche l'inconveniente, se trattasi di molti conti omogenei, di non potere essere compresi in uno stesso foglio. Quindi, per la mancanza di spazio, ed anche per un solo, o per pochi conti, si rende

talvolta necessario il riporto di essi in altri fogli. Ma questi sono difetti ed inconvenienti che possono presto essere eliminati, sia adottando la forma mista, come nel seguente esempio:

N. d'ord.	DATE	Esplicazioni	CASSA		MERCI		MOBILI		CREDITI	
			Dare	Avere	Dare	Avere	Dare	Avere	Dare	Avere

sia applicando non pochi altri espedienti pratici, che qui non è per ora necessario di esporre.

Concludendo, possiamo dire, che ai conti si può assegnare la forma che si crede migliore, o secondo la materia che costituisce il loro oggetto, o secondo le esigenze amministrative, assegnando particolari colonne ai dati della stessa indole. Ma per le scritture complesse (mastri principali) dovendosi confrontare i singoli conti tra loro, essendo questi aperti nello stesso libro, e talvolta anche nello stesso foglio, conviene d'ordinario dare a essi una forma sempre identica. In generale, poi, nelle registrazioni sintetiche e riassuntive, si preferisce la forma sinottica; in quelle analitiche la forma descrittiva.

§ 68. Classificazione dei conti nel riguardo della materia. Per procedere ad una razionale classificazione dei conti, è, in ogni caso, necessario studiare la materia da registrarsi in essi, e riferirsi alle scritture sistematiche che si fanno nel mastro principale dell'azienda. La materia da registrarsi nei conti del mastro può riguardare o le parti specifiche costituenti il patrimonio; o i diritti ed obblighi del proprietario verso i consegnatari ed i terzi debitori e creditori; o la sostanza netta patrimoniale e gli aumenti e le diminuzioni che in essa si possono verificare.

Se i conti sono aperti al denaro, alle merci, ai mobili, agli immobili, a debiti, ai crediti; oppure al cassiere, al magazziniere, a consegnatari dei mobili ed immobili, ai debitori, ed ai cre-

ditori, ossia alle parti specifiche del patrimonio, od ai diritti ed obblighi corrispondenti, diconsi *integrali*.

Se i conti sono aperti al capitale netto, ai profitti, alle perdite, alle rendite, alle spese, agli oneri ecc., ossia alla sostanza netta patrimoniale ed agli aumenti o diminuzioni sue, diconsi *differenziali*.

I primi possono distinguersi in *specifici* e *giuridici* secondo che sono aperti alle consistenze attive o passive del patrimonio, o ai consegnatari e corrispondenti dell'azienda. I secondi si dicono anche *economici*, perchè hanno per scopo di mettere in evidenza la situazione economica dell'azienda e le sue mutazioni.

§ 69. **Personalità dei conti.**— Sebbene, nella pratica, i conti del libro mastro possano non essere tutti intitolati a persone (V. § 66), essi si intendono tuttavia sempre accesi a tutti coloro che hanno parte ed interesse nell'amministrazione economica dell'azienda, ossia agli organi aziendali, vincolati tra loro da relazioni di diritto e di obbligo. Da qui nasce il concetto della *personalità dei conti*, secondo il quale, sempre ed in ogni caso, essi si debbono ritenere aperti a persone vere, naturali o giuridiche.

Queste persone (per limitare il ragionamento alle scritture patrimoniali, che sono appunto quelle adottate nelle aziende commerciali) sono, da una parte, rappresentate dal *proprietario*, soggetto di diritti ed obblighi, e dall'altra dai *consegnatari* e dai *corrispondenti* dell'azienda.

Tutti i fatti che si registrano nei *conti del proprietario* riguardano la materia economica, che è oggetto di un diritto o di una obbligazione del proprietario stesso, e quindi nella registrazione fatta in questi conti si considerano non solo la *persona*, a cui è aperto il conto, *soggetto* di diritto o di obbligo; ma altresì l'*oggetto* di tale diritto od obbligo, che sarà sempre una ricchezza avente valore permutabile; ed infine il *valore* di questa ricchezza.

Tutti i fatti che si registrano nei *conti dei consegnatari* ed in *quelli dei corrispondenti* riguardano quella medesima materia economica, presa complessivamente, e quindi nella registrazione fatta in questi conti deve, in ogni caso, corrispondere una condizione giuridica antitetica a quella del proprietario, condizione che è rappresentata sempre dalla medesima ricchezza, e dal medesimo valore.

Il concetto della personalità, nel conto, o nei conti accesi al proprietario, non proviene mai da alcuna finzione di ragionamento; perchè essi si considerano sempre aperti ad una persona viva e reale, e giuridicamente esistente, o anche a una persona giuridica, come è il caso di tutti gli enti morali, capaci di diritto e di obbligazioni. È naturale pertanto che se il proprietario ha diritti ed obbligazioni, altre persone debbono avere obbligazioni e diritti corrispondenti; perchè non si può comprendere l'esistenza di un diritto o di un dovere, senza la corrispondente esistenza di un dovere o di un diritto. Ora, queste persone, che sono messe in continuo rapporto di opposizione col proprietario, sono appunto i consegnatari ed i terzi corrispondenti dell'azienda.

Ai diritti del proprietario, per le attività e per la sostanza netta dell'azienda, nonchè per gli aumenti su quelle e su questa, corrispondono quindi obblighi di egual valore, tra i consegnatari ed i corrispondenti. Agli obblighi del proprietario, per le passività e per l'attivo scoperto, nonchè per gli aumenti relativi, corrispondono diritti di egual valore tra gli stessi consegnatari e corrispondenti. Quindi il credito del proprietario equivale sempre al debito degli agenti e corrispondenti, presi insieme; ed il credito di questi, al debito del proprietario.

Ammessa questa continua relazione di opposizione, non può mai sembrare oscuro il senso giuridico degli *addebitamenti* e *accreditamenti* da farsi nei conti, e resta perfettamente giustificato, e senza artifici di sorta, il significato logico, e non mai convenzionale, che si è sempre dato alle voci *dare* ed *avere*, con cui si distinguono le due sezioni di ogni conto.

E si vedrà, per conseguenza, in seguito, che ogni somma che si registra in *avere* del conto, o dei conti del proprietario, deve anche registrarsi contemporaneamente in *dare* dei conti dei consegnatari e corrispondenti; e viceversa ogni somma che si registra in *dare* del conto, o dei conti del proprietario, deve allo stesso tempo scriversi in *avere* del conto o dei conti aperti ai consegnatari e corrispondenti.

Questa teoria, fondata sul concetto dei conti personali, s'intende riferita alle scritture sistematiche di tutte le aziende, grandi o piccole, cioè tanto in quelle in cui esistono realmente consegnatari distinti, quanto in quelle in cui essi manchino; giacchè in queste ultime il solo proprietario è il consegnatario naturale delle

sue sostanze materiali, ed a lui, in questo caso, si debbono aprire non solamente i conti come proprietario, ma anche quelli come vero consegnatario delle cose sue.

Sarebbe facile cadere nelle indeterminatezze, ed anche nella confusione, se nella pratica si abbandonasse il suesposto principio della personalità; perchè per avere nel conto la fedele e completa espressione di ciò che esso graficamente dimostra, non basta che in esso vengano rappresentati i movimenti che subisce la materia in amministrazione, in relazione ai loro effetti di ordine specifico ed economico, ma è anche necessario vengano rappresentati quelli di ordine giuridico, rispetto alle personalità dell'azienda, a cui ogni fatto amministrativo tocca e si riferisce, ed a cui il conto deve ritenersi aperto.

Per poter conoscere, ad esempio, il movimento del denaro e la reale giacenza di cassa, in qualunque momento, è d'uopo, come si sa, accendere un conto, che si usa intitolare *cassa* e che si potrebbe pure intitolare *denaro*, o anche *numerario*. Ora, scrivendo in una sezione di questo conto, il fondo di cassa iniziale e successivamente tutti gli introiti che si verificheranno, e nell'altra sezione tutti i pagamenti; che cosa si potrebbe rilevare, dalle registrazioni fatte, quando non si sapesse, o non si conoscesse, *a chi* si è inteso di aprire questo conto? Esso non potrebbe, evidentemente, fornirci altra nozione se non quella d'indicare a quanto ascesero tutti i pagamenti, a quanto tutti gli introiti, e quale sia la giacenza definitiva del denaro. Pertanto, questa semplice conoscenza mira unicamente a dimostrarci gli *effetti specifici* che si sono prodotti in questa parte della materia amministrabile, cioè nel denaro; ma non ha, nè può avere, alcun rapporto con le persone che sono implicate nei fatti che sono andati man mano registrandosi nel conto, durante l'esercizio. Se però, si voglia per poco supporre che il suddetto conto *cassa* rappresenti il proprietario, oppure il consegnatario del denaro, sia esso lo stesso proprietario, od altra persona; ogni incertezza sparisce tosto, perchè il conto, quantunque non intitolato a quelle persone, sarà in grado di dimostrare, non solo gli *effetti specifici*, derivanti dai fatti registrati, ma anche quelli *giuridici*. In altri termini, esso dimostrerà non soltanto le mutazioni avvenute nell'elemento patrimoniale (denaro), considerato in astratto; ma anche quelle riflettenti la responsabilità e la condizione giuridica che, per esso, assume la persona a cui è stato aperto.

Identico ragionamento si può fare per tutti gli altri conti integrali o differenziali che sarà necessario accendere nel libro mastro dell'azienda, secondo le varie esigenze amministrative.

E, concludendo, si può quindi affermare che, ove i conti del mastro non siano intesi aperti a persone, non riuscirà mai agevole intendere ciò che essi vogliano significare e dimostrare, e l'opera della registrazione riuscirà spesso incerta e difficile, e darà luogo a dubbi e ad indeterminatezze, spesso dannose, e precisamente dannose in quel lavoro tecnico amministrativo che ha sempre bisogno di chiarezza e di precisione.

§ 70. Obbiezioni mosse alla teorica dei conti personali. — La scuola di Venezia, che s'impersona nell'illustre prof. Fabio Besta ed in parecchi egregi suoi allievi, ha mosso le principali obbiezioni alla teorica suddetta, contrapponendone un'altra detta *dei conti a valore*. Quest'ultima, pur non escludendo che dal conto sia del tutto estraneo il concetto dei diritti e delle obbligazioni, si vorrebbe che i conti fossero intesi tutti aperti a valori, le cui scritture debbono seguirne le trasformazioni ed i mutamenti.

Secondo cotesta teorica, i conti si distinguono in due grandi classi: conti *elementari*, o *diretti*, o *concreti*, aperti agli elementi patrimoniali attivi o passivi (componenti positivi e negativi); e conti *propri*, o *astratti*, o di *gestione*, o *indiretti*, o *delle parti ideali*, o del *netto*, aperti alla situazione economica (capitale netto o *deficit*), ed alle mutazioni sue.

Le più gravi obbiezioni che si fanno alla teorica della personalità dei conti, si possono riassumere nelle seguenti affermazioni:

« Non si può certamente, nelle scritture di un conto, far sempre astrazioni delle relazioni personali. Ma la teorica personalistica si basa sopra un sillogismo la cui promessa è falsa: *i conti devono mettere in evidenza rapporti di diritto e di obbligo che sorgono, per effetto della gestione, fra le persone che hanno parte ed interesse nell'amministrazione economica*: dunque i conti s'intendono aperti a vere persone, e le somme devono in essi esprimere la misura dei diritti ed obblighi di queste persone, e le voci *dare* ed *avere* si devono prendere come sinonime di diritti e di obbligazioni ».

« Anche nei conti accesi ai debiti ed ai crediti, che si intestano a persone (corrispondenti), gli oggetti dei conti sono i *beni* che formano gli obbietti dei debiti e dei crediti, e non già i debiti e crediti in sè stessi ».

« Nel caso in cui il consegnatario dei beni sia lo stesso proprietario, si crea una vera finzione assegnando debiti e crediti a persone che non

esistono, anzi supponendo, in un'unica persona, più persone distinte, e tanto distinte che possono avere tra loro debiti e crediti » (1).

Ma, ecco come si può rispondere alle precedenti affermazioni:

1° Il sillogismo da cui, si crede, parta la teorica dei conti personali non muove punto da una errata promessa: quella cioè che i conti debbano dimostrare i rapporti di diritto e di obbligo, che vanno sorgendo, per effetto della gestione, tra le persone che hanno parte ed interesse nell'amministrazione economica. Questo concetto, già precedentemente da noi dimostrato, non solo è esatto, ma costituisce il cardine della teorica delle funzioni amministrative, con la quale si arriva appunto a spiegare le relazioni, di differente natura, che passano tra gli organi funzionanti dell'azienda. Certamente, non accettando la teorica delle funzioni di amministrazione, cade anche il concetto suesposto, e si può anche gratuitamente asserire, come s'è asserito, che la suddetta premessa è falsa. Piuttosto, devesi avvertire, è la conseguenza del sillogismo, creato appositamente dalla critica, che non può essere accettata; perchè con questa conseguenza si viene ad attribuire alle somme scritte nei conti un carattere che non hanno, quello cioè di *misurare i diritti ed obb'ighi delle persone* a cui sono aperti i conti stessi. Quale affermazione invero non si è mai fatta, e non si poteva fare; giacchè le somme od i numeri, registrati nei conti, servono solamente a *misurare gli oggetti*, ossia la materia del conto, e sopra di questa materia unicamente può cadere, e realmente cade, il diritto e l'obbligo, qualunque sia il modo od il criterio con cui lo si voglia misurare.

2° Non soltanto nei conti accesi ai debiti ed ai crediti non è possibile far astrazione delle persone, ma non è possibile eziandio in tutti gli altri, poichè, come s'è detto, non vi è fatto amministrativo di qualsiasi natura che non faccia sorgere una qualche relazione personale.

E, specialmente nei conti aperti ai *debiti* ed ai *crediti*, sono appunto essi debiti e crediti che costituiscono la materia o l'oggetto del conto; e non già, come si vorrebbe, i *beni* che essi rappresentano. Infatti, è lecito domandare: di quali beni s'intende qui parlare? Forse delle somme di denaro a cui essi equivalgono? Perchè, se si suppone di essere in credito verso una persona qualsiasi, di una data somma, essendo stata appunto quella somma mutuata ad essa, è troppo naturale che si deva di essere in credito, o di essere *creditore*, verso quella persona, di quella data somma, e la persona stessa esserne in debito o *debitrice*. Dunque è ad essa unicamente che si deve aprire il conto, il quale servirà a dimostrare: e la *persona* del debitore; e la *materia* che forma il suo oggetto, ossia il suo *debito;* ed il *valore* di questa materia, cioè

(1) Fabio Besta—*Corso di Ragioneria*. Vol. I. Op. cit.

la misura od il valore del debito — Quindi non sembra affatto giusto il voler sostenere che gli obbietti del conto siano i beni.

E se pare, volendo fare astrazione della *persona* del debitore, che dev'essere il soggetto del conto, ammettiamo per un momento, che l'oggetto di esso sia il credito stesso, considerato come un *bene nostro*, cioè nel senso che rappresenti un elemento, o un componente del nostro patrimonio; non ci sarà mai possibile assegnare al conto la funzione di dimostrare unicamente *un numero*, *un valore*, ossia la *somma di denaro*, che il credito raffigura; perchè allora si distaccherebbe la somma che è oggetto del diritto, dal diritto stesso: il che è assurdo.

3° La terza affermazione deriva poi dall'erronea interpretazione che si vuol dare alle funzioni che sono esclusivamente esercitate dagli agenti consegnatari. Perchè, se per questi agenti parlasi ed accennasi a responsabilità, e quindi a diritti e ad obblighi loro propri; devesi sempre intendere, non tanto una *responsabilità giuridica*, nel vero significato della parola, quanto una semplice *responsabilità contabile*, o di *custodia*, la quale sorge in modo positivo e reale, all'atto della consegna delle cose, che è quasi sempre giustificata da una regolare tenuta di registri, e che in fine di gestione si riassume in un rendiconto, o inventario di riconsegna. La responsabilità quindi del consegnatario, quando egli adempie alle funzioni della sua carica, riguarda solo la custodia delle cose avute in consegna, e di cui esso risponde per qualità, quantità, e spesso anche per valore. Ma non deve, questa responsabilità, mai confondersi con quella dell'amministratore e degli altri agenti esecutivi, incaricati di fare e di operare. Per essa, sorgono quindi rapporti di diritto o di obbligo, verso il proprietario, e però si ha sempre la necessità di aprire un *conto personale*, a tutti coloro che hanno semplici funzioni di custodia, come appunto sono i consegnatari di beni mobili ed immobili, i cassieri, i magazzinieri, gli agenti di vendita, ecc.

Senonchè, si obbietta, che quando si tratta di cose date in consegna a qualche agente dell'amministrazione, basta aprire un conto alla *cosa consegnata*, e non alla persona dell'agente, perchè dalle risultanze di tale conto si può bene rilevare la quantità delle cose ed il loro valore. Ma è proprio vero, si può allora chiedere, che, in questo caso, il conto metta in evidenza anche la funzione della consegna che si è compiuta, ed, assieme alla cosa consegnata ed al rispettivo valore, anche l'*obbligo*, o la *responsabilità* che la persona dell'agente assume con la consegna fattagli? A noi sembra di no, ed altrettanto sembrerà a chi ragiona senza passione e senza preconcetti.

Si dice poi: « quando il proprietario attende da solo alla cura del patrimonio ed egli stesso è consegnatario [illegible] sue sostanze può [illegible]

egli riunire nella sua persona, senza che nasca una *confusione* di diritto, la qualità di creditore e di debitore? » Anzitutto, è necessario eliminare il concetto della *confusione* di diritto; perchè qui, non trattandosi di debiti e crediti giuridici, ma solo di diritti ed obblighi, o doveri, non può applicarsi il disposto dell'art. 1296 del cod. civ. Il proprietario infatti ha *diritto* sopra le cose sue, fino a che queste non sieno vendute o cedute in proprietà ad altri, e tale diritto non sussisterebbe senza un *obbligo* corrispondente, o positivo, o morale, che valga a conservare e ad assicurare le cose stesse. E quest'obbligo risiede proprio in lui stesso, quando non affida ad altri la consegna dei suoi beni, perchè egli deve custodirli e curare affinchè non periscano. In questi casi adunque la funzione di consegna è disimpegnata dal proprietario, che è il naturale consegnatario delle cose proprie ed a lui si apre un conto *come proprietario*, per dimostrare il diritto di proprietà che ha sui proprî beni, ed un altro *come consegnatario*, per dimostrare l'obbligo morale che ha della custodia di quelli stessi beni. Perciò, se il proprietario, nelle modeste aziende, può rivestire qualità diverse, vuol dire che possiamo considerarlo nell'esercizio di ciascuna di esse, vuol dire che a lui possiamo aprire più conti, tanti quante sono le funzioni che esercita, senza tema di cadere nell'assurdo; perchè questi conti si debbono ritenere accesi alla sua persona, in quanto essa esercita quelle funzioni, e non alle funzioni in sè, e serviranno a mettere in evidenza relazioni dipendenti dall'esercizio di quelle diverse attribuzioni o funzioni, come se fossero esercitate da persone differenti.

In una larga confutazione, a queste critiche mosse dalla Scuola di Venezia, Giovanni Rossi, giustamente scrive: « Appare sempre logico e splendido il concetto che il Cerboni ha incarnato nella *bilancia patrimoniale* mediante il conto del proprietario, in antitesi a quello dell'agenzia, in un'armonica superiore corrispondenza di diritti e di obblighi. Ecco infatti, da una parte il conto del proprietario, dove questi è rappresentato nella pienezza dei suoi diritti e delle sue obbligazioni: e questo conto rimane idealmente e di fatto sempre quello, senza eccezione per nessuna azienda. Dall'altra il conto dell'agenzia, dove i debitori, i creditori ed i consegnatari sono rappresentati nella vera e propria natura: i debitori e creditori quali sono sempre nel modo medesimo, i consegnatari nella situazione *relativa*, in cui si ritrovano, secondo le persone *giuridiche*, se veri agenti vi sono, o secondo la persona del proprietario, in quanto è *consegnatario morale* delle cose sue; e dietro ai consegnatari ed al proprietario-consegnatario, sta l'organismo politico sociale, vigile custode e curatore degli interessi di tutti, quando l'azione delle persone individue cessa di essere valida » (1)

(1) Giovanni Rossi. — *Nuovi studi sulla Rag.* Fasc. IV op. cit. 1907.

Ma più innanzi, procedendo in questa trattazione generale, ci sarà facile dimostrare come non al concetto della personalità dei conti, ma bensì a quello su cui fondasi la cosidetta teorica dei conti a valori, bisognerà rivolgere le più serie e fondate obbiezioni. E ciò non tanto per l'inefficace didattica di questa teorica e per la nomenclatura indeterminata e contraddittoria che essa adotta; ma più ancora per la mancanza di basi veramente scientifiche e per l'empirismo delle sue formole, tra cui la nessuna dimostrazione del concetto di addebitamento ed accreditamento dei conti, e persino l'adattabilità artificiosa del significato delle voci *Dare* ed *Avere*.

§ 71. Teorica matematica dei Conti. — Si è detto che il conto costituisce l'*unità elementare* di qualunque ordine di scritture complesse, e ch'esso è uno strumento di calcolo o di computo, atto a dimostrare i valori singoli componenti un patrimonio, o il patrimonio stesso considerato nel suo insieme. E qualunque sia la teorica che si voglia seguire, sia quella dei conti personali, o quella materialistica, e quindi qualunque sia il concetto che si possa avere del conto, esso rappresenta in ogni caso un'*entità numerica* che può servire come base di calcolazione.

Da qui la cosidetta *teorica matematica dei conti*, la quale non produce alcuna alterazione nel significato attribuito alle voci *Dare* e *Avere*, che vengono adoperate per distinguere le due sezioni di uno stessso conto, nè influisce affatto (sia detto per conto nostro) sul principio di personalità, che abbiamo suggerito doversi accettare. Si potrebbe, nello svolgimento di questo programma di Ragioneria commerciale, procedere oltre, saltando a piè pari questa teoria, ma sia perchè di essa possono essere sufficienti poche nozioni elementari, sia perchè essa può giovare a rendere più intelligibile la materia, che verrà in seguito trattata, non si reputa un fuor d'opera darne qui un breve cenno.

Se un conto qualsiasi esprime il valore della materia che forma il suo oggetto, e quello delle variazioni che in essa materia possono aver luogo, in qualunque momento, si può avere conoscenza del suo ultimo risultato, ossia del suo *saldo*. Indicando quindi con a, a_1, a_2 le somme delle partite che figurano in una sezione del conto (ad esempio l'*avere* e con d, d_1, d_2, quelle che figurano nell'altra sezione *dare*) e con s il saldo, evidentemente questo si ricaverà da questa semplicissima equazione:

$$(a + a_1 + a_2) - (d + d_1 + d_3) = \pm s,$$

secondo che la somma delle partite positive è maggiore, o minore della somma di quelle negative.

E quando le due somme fossero di valore eguale, si avrebbe:

$$(a + a_1 + a_2) - (d + d_1 + d_2) = 0$$

E includendo nel conto, a *bilancio* o a *pareggio*, la partita di saldo:

$(a + a_1 + a_2) - (d + d_1 + d_2 \pm s) = 0$, e quindi:

$a + a_1 + a_2 = d + d_1 + d_2 \pm s$; dalla quale si ricava:

$a + a_1 - d_2 = d + d_1 - a_2 \pm s = 0$, per cui si ottiene adottando la forma grafica:

$$\left|\begin{array}{|c|c|} \hline +a & +d \\ +a_1 & +d_1 \\ +a_2 & +d_2 \\ \hline \end{array}\right| = \left|\begin{array}{|c|c|} \hline +a & +d \\ +a_1 & \mp d_1 \\ -d_2 & -a_2 \\ \hline \end{array}\right| = \pm s$$

E adottando questa forma grafica, in modo che in una sezione del conto s'inscrivano le partite o quantità *positive*, e nell'altra quelle *negative*, per cui la sezione stessa tenga il luogo di segno, il saldo o valore numerico del conto potrà essere:

1° *positivo*, quando le partite positive superano quelle negative.

2° *negativo*, quando le partite negative superano le positive.

3° *nullo*, quando le partite positive e negative sono eguali.

Da ciò risulta chiaramente che la voce *Dare* non sempre esprime un totale di obblighi, ma può anche indicare, una diminuzione di diritti; e la parola *Avere* non sempre esprime un totale di diritti, ma può anche indicare una diminuzione di obblighi.

Senonchè il conto precedente, preso ad esempio, può graficamente impostarsi nei due modi seguenti:

Dare	*Avere*
a	d
a_1	d_1
a_2	d_2

o anche

Dare	*Avere*
d	a
d_1	a_1
d_2	a_2

E i due modi si equivalgono, purchè resti fermo, a destra o a sinistra, indifferentemente, il posto delle partite positive e quello delle partite negative; onde si può dire, che un *conto trova sempre il suo equivalente nello stesso conto, anche se viene invertito il posto delle due sezioni.* Questo principio serve ancora a chiarire il significato delle parole *Dare* ed *Avere*, nei diversi casi pratici, che possono presentarsi; per cui la parola *Dare* può intendersi come un totale di obblighi per una persona e come un totale di diritti per un'altra; e la parola *Avere*, del pari, come un totale di diritti in un caso, ed un totale di obblighi in un altro.

Come sulle quantità numeriche, anche sui conti, che sono inclusi in un mastro, si possono eseguire le quattro operazioni aritmetiche: addizione, sottrazione, moltiplicazione e divisione:

Addizione dei conti: Un primo modo di addizionare i conti consiste nel sommare, ad una ad una, le partite che rispettivamente sono comprese nelle loro due sezioni; così, indicando con A, B, C, D i conti da addizionarsi e con S la loro somma, si ha:

$$\begin{array}{c|c} a & d \\ a_1 & d_1 \\ a_2 & d_2 \end{array} + \begin{array}{c|c} a' & d' \\ a'_1 & d'_1 \\ a'_2 & d'_2 \end{array} + \begin{array}{c|c} a'' & d'' \\ a''_1 & d''_1 \\ a''_2 & d''_2 \end{array} + \begin{array}{c|c} a''' & d''' \\ a'''_1 & d'''_1 \\ a'''_2 & d'''_2 \end{array}$$

$$\begin{array}{c|c} a+a'+a''+a''' & d+d'+d''+d''' \\ a_1+a'_1+a''_1+a'''_1 & d_1+d'_1+d''_1+d'''_1 \\ a_2+a'_2+a''_2+a'''_2 & d_2+d'_2+d''_2+d'''_2 \end{array}$$

Questo primo procedimento costituisce la cosidetta *somma per partite singole.*

Un secondo modo, detto per *totali*, consiste nel sommare, non già le partite, come nel caso precedente, ma i totali delle sezioni rispettive; e così indicando con A_a e A_d, con B_a e B_d, con C_a e C_d e con D_a e D_d i totali delle due sezioni dei quattro conti precedenti, si ha:

$$S = (A_a + B_a + C_a + D_a) - (A_d + B_d + C_d + D_d).$$

Un terzo modo infine, detto *somma di saldi*, consiste nell'addizione dei saldi. Indicando con s, s_1, s_{11}, s_{111} i saldi dei quattro conti si ha:

$$A_a - A_d = s, \quad B_a - B_d = s_1, \quad C_a - C_d = s_{11}, \quad D_a - D_d = s_{111}$$

e quando tutte le differenze fossero positive (*saldi attivi* si avrebbe:

$$S = s + s_1 + s_{11} + s_{111};$$

e quando alcune fossero negative (*saldi passivi*) ed altre positive, si avrebbe:

$$S = (s + s_1 + s_{11}) - s_{111}.$$

Sottrazione dei conti. Un primo modo si ottiene, deducendo dalle partite del *conto minuendo*, quelle che si trovano nelle sezioni corrispondenti del *conto sottraendo*. Così indicando con A il conto minuendo, e con B il conto sottraendo, e con S la differenza risultante, si avrà:

$$\begin{array}{cc|c|cc|cc|cc} A & & & B & & S & & S & \\ \hline a & d & & a' & d' & a & a \quad d & -d & a+a & \left|a'+d\right. \\ a_1 & d_1 & = & a'_1 & d'_1 & \left|a_1-a'_1\right. & \left|d_1-d'_1\right. & = & \left|a_1+d'_1\right. & \left|a'_1+d_1\right. \\ a_2 & d_2 & & a'_2 & d'_2 & a_2 & a'_2 \left|d_2-d_2\right. & & a_2+d'_2 & \left|a'_2+d_2\right. \end{array}$$

Un secondo modo di sottrazione si ha, come nell' addizione, facendo le differenze tra i totali; quindi se si indica con A_a e A_d i totali del conto minuendo, e con B_a e B_d quelli del conto sottraendo, la differenza sarà:

$$S = (A_a - A_d) - (B_a - B_d) = (A_a + B_d) - (B_a + A_d).$$

Un terzo modo è la sottrazione *per saldi*, nella quale si possono presentare tanti saldi, quante sono le combinazioni che si possono fare coi segni dei saldi stessi.

Infatti si potrà avere:

$$A_a - A_d = \pm s \quad \text{e} \quad B_a - B_d = \pm s_1$$

e quindi

$$S = + s + s_1; \quad S = + s - s_1; \quad S = - s - s_1; \quad S = - s + s_1.$$

Moltiplicazione dei conti Può benissimo eseguirsi teoricamente, come le altre operazioni; ma in pratica non ha alcuna importanza, perchè è un caso che non si può mai applicare.

Divisione dei conti. La divisione, considerata teoricamente rappresenta un caso semplicissimo, perchè dato che si voglia dividere un conto A, i cui totali sieno A_a e A_d, in 4 sottoconti, o,

4 conti sottomultipli, se $\frac{A_a}{4}$ a e $\frac{A_d}{4}$ d, e se i quozienti sono esatti, si avrà:

$$\overset{A}{\left|\ A_a \ \middle|\ A_d\ \right|} : 4 = \overset{A}{\left|\ \frac{A_a}{4} \ \middle|\ \frac{A_d}{4}\ \right|} = \overset{\frac{A}{4}}{\left|\ a \ \middle|\ d\ \right|}$$

e quindi:

$$4 \times \left|\ a \ \middle|\ d\ \right| = \left|\ A_a \ \middle|\ A_d\ \right|$$

e perciò:

$$\overset{A}{\left|\ A_a \quad A_d\ \right|} = \left|\ a \quad d\ \right| + \left|\ a \quad d\ \right| + a \quad d + \left|\ a \quad d\ \right|$$

Ma quasi mai si può pervenire ad un quoziente esatto, e nella pratica è frequentissimo il caso della divisione di un conto in una o più serie di conti disuguali, sebbene della stessa natura. Lo *svolgimento*, o la divisione di un conto in conti disuguali, può operarsi in diversi modi, dando luogo a differenti procedimenti grafici:

1. Modo. Si ottiene collocando, allato al conto che si divide, i sottoconti che ne derivano. È un procedimento che si adotta nelle forme scritturali sinottiche, quando il numero dei conti è limitato e può essere contenuto in un sol foglio. Essendo A il conto da svolgersi o da dividersi e A_a, A_d i totali delle due sezioni, si può avere il seguente sviluppo:

A capoconto		A_1 1. sottoconto		A_2 2. sottoconto		A_3 3. sottoconto		A_4 4. sottoconto		A_5 5. sottoconto	
Dare	Avere	Dare	Avere	Dare	Avere	Dare	Avere	Dare	Avere	Dare	Avere
A_a	A_d	a_1	d_1	a_2	d_2	a_3	d_3	a_4	d_4	a_5	d_5

e perciò

$A_a = a_1 + a_2 + a_3 + a_4 + a_5$; e $A_d = d_1 + d_2 + d_3 + d_4 + d_5$

2. *Modo.* Si adotta quando la divisione delle due sezioni non è eguale e simetrica, o quando, essendo pure eguale e simetrica, le sottosezioni non sono della stessa specie e natura. Questo procedimento è però analogo al precedente, e viene praticato quando si ottiene un numero limitato di divisioni, che possono essere contenute in uno stesso foglio. Il conto che si divide, o *capo conto*, si usa collocare al principio delle varie sezioni di dare e di avere che ne derivano; ma, in questo caso, la divisione non è dell'intiero conto, sibbene è fatta separatamente per sezioni, talchè lo sviluppo, preso complessivamente, non crea sottoconti distinti, ma un solo sottoconto. Ecco un esempio:

A capoconto		A_a (Dare)				A_d (Avere)					
A_1	A_2	a_1	a_2	a_3	a_4	d_1	d_2	d_3	d_4	d_5	d_6

Ed anche in questo caso si avrà:

$$A_a = a_1 + a_2 + a_3 + a_4; \text{ e } A_d = d_1 + d_2 + d_3 + d_4 + d_5 + d_6$$

3 *Modo.* Si adotta quando i sottoconti che debbono derivare dal conto principale sono numerosi, ma possono classificarsi, secondo la loro natura e finalità in classi, in generi, numeri, varietà ecc. In questo caso gli ultimi sottoconti, sottomultipli del capoconto, debbono necessariamente trovarsi in fogli e sviluppi differenti e di vario grado. Ecco un esempio:

Divisione del conto A

A capoconto	A_1 1 sottoconto	A_2 2 sottoconto	A_3 3 sottoconto	A_4 4. sottoconto

Divisione del conto A_3

A_3 capoconto	$A_3\ a$ 1. sottoconto	$A_3\ b$ 2. sottoconto	$A_3\ c$ 3. sottoconto	$A_3\ d$ 4. sottoconto

Divisione del conto $A_3\ a$

$A_3\ a$ capoconto	$A_3\ a_1$ 1. sottoconto	$A_3\ a_2$ 2. sottoconto	$A_3\ a_3$ 3. sottoconto	$A_3\ a_4$ 4. sottoconto

4. Modo. Si adotta, come nel caso precedente, quando i sottoconti da ottenersi sono numerosi e della stessa specie e natura, e non possono contenersi in un sol foglio. Lo sviluppo avviene quindi in prospetti, o fogli differenti, uniti l'uno all'altro per mezzo di caselle di riporto, che si trovano alla fine di ciascun prospetto e che si riproducono nel prospetto successivo. Questa modalità però non è frequente, e si adotta solo in logismografia. Ecco un esempio:

Svolgimento A

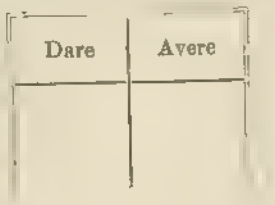
A capoconto	A_1 1. sottoconto	A_2 2. sottoconto	A_3 3. sottoconto	A_4 4. sottoconto	R (Resto)

Segue: Svolgimento A

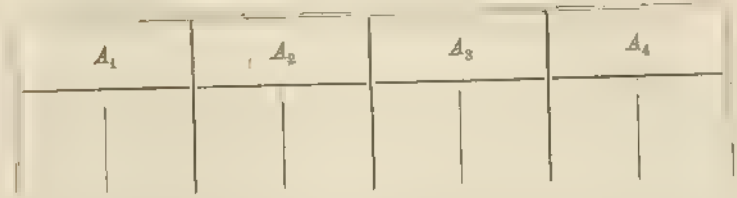
R (Resto)	5. sottoconto	6. sottoconto	7. sottoconto	8. sottoconto	R (Resto)

5. *Modo.* Spesso il capoconto che devesi svolgere trovasi in un foglio diverso da quello ove trovasi lo sviluppo, e talvolta anche in un libro separato, come nel modo seguente:

A
capoconto



Sottoconti



Quest'ultimo caso, si verifica nella partita doppia comune, come si vedrà in seguito, quando essa adotta la forma sinottica. Quando poi si adotta la forma descrittiva, che è il caso più comune, nelle aziende commerciali, ogni sottoconto trova sempre il suo posto su di un foglio diverso del medesimo registro, che comunemente è il *libro mastro.*

Ma sulla teorica matematica dei conti, sarà meglio intrattenerci in seguito, dopo queste brevi nozioni elementari, svolgendosi l'argomento riguardante i metodi diversi scritturali (1).

---

(1) V. Giovanni Rossi. *Trattato dell'unità teoretica dei metodi di scrittura in partita doppia.* Reggio Emilia, 1895.

CAPITOLO XIV.

Sistemi scritturali e metodologia

§ 72. Sistemi di scritture. — Premesse queste nozioni generali sulle scritture contabili e sul conto in particolare, devesi qui brevemente accennare al significato diverso che si usa dare alle due voci *sistema* e *metodo*, che comunemente e promiscuamente si adoperano.

Intendesi per *sistema*, o *ciclo di scritture*, un complesso di registrazioni che hanno il medesimo oggetto generale; e per *metodo* un organismo grafico, dipendente da principii e norme speciali, con cui si mettono in evidenza i fatti amministrativi.

Non si può però comprendere un *sistema* di scritture senza metodo, perchè ogni complesso di scritture dev'essere ordinato e subordinato ai principii ed alle regole di un dato metodo; quindi questa parola *sistema* ha quasi la medesima significazione di *corpo di scritture*, di *ordinamento di scritture*. Così, come si dice *sistema del patrimonio*, *sistema del bilancio*, *sistema degli impegni* ecc., si può anche dire *scritture patrimoniali*, *scritture del bilancio*, *scritture degli impegni*; e come si usa dire *scritture delle aziende mercantili*, *scritture delle aziende bancarie* e *delle aziende industriali*, si può anche anche dire *sistema scritturale delle banche*, *sistema scritturale delle aziende mercantili ed industriali* ecc. ecc.

Alcuni scrittori, non ammettendo necessaria questa distinzione, vorrebbero perciò bandire dalla nomenclatura la parola *sistema*, come quella che volendo significare concetti conosciuti, non può che arrecare confusione, in luogo di chiarezza. Noi però dobbiamo confessare che quella parola non ci fa ombra, e può utilmente

adoperarsi in luogo di *scritture*: certamente, anche noi crediamo che al postutto la distinzione tra *sistema* e *metodo* non abbia quella grande importanza scientifica che le si è voluto attribuire da alcuni autori (1), poichè da essa non se ne è tratta, nè per avventura si trarrà, alcuna conseguenza scientifica, essendo ben difficile studiare i metodi, separatamente dalle scritture, o dai sistemi in cui vengono applicati.

I sistemi di scritture possono riguardare il patrimonio, le previsioni, i beni di proprietà altrui che si hanno in consegna, gli impegni di varia natura che si possono assumere di fronte ai terzi ecc. ecc.

I sistemi adunque si differenziano, avuto riguardo al loro punto di partenza ed alla natura ed estensione dei fatti che contemplano. I sistemi che partono da situazioni desunte dall Inventario si dicono *patrimoniali;* quelli che partono dal bilancio di previsione, si dicono *sistemi di bilancio* e *sistemi finanziari*, o *amministrativi*, e tanto gli uni che gli altri possono essere semplici e multipli. Si hanno pure i sistemi *misti*, specialmente nelle aziende pubbliche, quando l'oggetto delle scritture riguarda, non solo la storia delle previsioni e dei relativi loro accertamenti, ma altresì quella delle modificazioni e trasformazioni patrimoniali, avvenute per effetto delle medesime previsioni di bilancio o, per effetto di fatti estranei al bilancio stesso.

Ma nelle aziende commerciali tutte le scritture si riepilogano in unico sistema generale, che è il *sistema patrimoniale*. I *sistemi degli impegni*; quelli altri che riguardano i *beni altrui* avuti in consegna; quelli che parzialmente riflettono alcuni fatti amministrativi, come quelli compiuti *per conto di terzi*, e i fatti amministrativi *per conto sociale*, che pure formano parte delle scritture commerciali, non sono altro che corpi di scritture parziali, o *ordinamenti speciali*, che si riannodano però ad un unico ceppo scritturale, quello che riguarda il patrimonio dell'azienda.

Il *sistema generale patrimoniale* è dunque quello che forma la materia delle scritture di qualunque azienda commerciale, e che

(1) A. Masetti. *Metodi e sistemi*. Art. Rivista it. di Rag., n. 4, 1905.

ha per oggetto i diversi elementi che costituiscono il patrimonio ed il patrimonio preso in sè, cioè complessivamente considerato nella sua posizione differenziale tra gli elementi attivi e quelli passivi.

In un ordinamento di scritture bilancianti, diversi sono i conti che debbono aprirsi, secondo la classificazione degli elementi stessi, componenti il patrimonio; classificazione che varia secondo la natura dell'azienda patrimoniale. Vi possono essere conti aperti ai consegnatari dei beni materiali, vi possono essere conti di esercizio o di produzione, conti ai creditori e debitori e conti di capitali collocati in imprese sociali.

Diversi sono del pari i conti che si possono aprire al proprietario, ossia al patrimonio preso in sè, cioè conti aperti alla sostanza netta ed alle variazioni che, dopo la sua determinazione, si possono in essa verificare. Si dirà a suo luogo, del significato e delle funzioni di tutti questi conti.

Il *sistema degli impegni* costituisce in certe aziende commerciali una parte del sistema generale del patrimonio. Si usa ben raramente farne un sistema separato, il che potrebbe generare un'aumento di lavoro, senza alcuna utilità e con pericolo di confusione. Gli impegni, che possono dare occasione di registrazione, possono riguardare obblighi di pagare somme dopo un determinato tempo, purchè si verifichino certe condizioni prestabilite; possono riguardare compra vendite di merci, prodotti e titoli; o condizioni di prove, o di assaggio, o di salvo arrivo; oppure compra vendite con patto di riscatto, o di ricompra, o di prelazione. Possono riguardare crediti e debiti che derivano dalle compra vendite a consegna differita, possono riguardare somme assicurate, contratti a termine di aziende industriali, di aziende di rappresentanze, ecc. ecc. Tutte queste forme e modalità di scritture commerciali verranno trattate nella parte applicativa di questo lavoro. Per ora basti affermare il principio che, salvo poche eccezioni, nelle aziende formanti oggetto di questo studio, sistemi particolari per gli impegni non se ne usano, perchè essi possono sempre, ed agevolmente, mettersi in evidenza mediante l'apertura di conti speciali nel sistema generale di scritture patrimoniali.

Anche i sistemi riguardanti i *beni dei terzi ricevuti in consegna*, e quelli che si riferiscono a speciali fatti amministrativi per

conto altrui *(operazioni in commissione)*, e quelli ancora delle operazioni in conto sociale *(operazioni in partecipazione)*, non richiedono quasi mai un ordinamento a sè e separato dalle altre scritture patrimoniali, perchè i commercianti che compiono siffatte operazioni, esercitano tutti, e quasi normalmente, il commercio per conto proprio, e quindi ciascuno, mediante conti speciali ed appositi, che fanno parte dell' unico corpo scritturale, traggono notizia e mezzi di controllo di quelle operazioni, dalle stesse scritture generali del patrimonio loro.

§ 73. **Metodologia.**—*Metodo di scritture*, come si disse, è un organismo grafico, subordinato ai principii della tecnica di Ragioneria, con cui si mettono in evidenza i fatti amministrativi, per trarne i risultati dell'opera amministrativa, ed i giudizii che sulla stessa si possono dare.

Le scritture di qualunque sistema debbono essere compilate con ordine e collegamento razionali, e con forme grafiche tali da potere con tutta facilità, e quando si voglia, conseguire il doppio fine della dimostrazione e del riscontro.

Non si può dire che questo principio di ordine e di collegamento, nel ricordare i fatti amministrativi, non sia stato riconosciuto sin dall antico, cioè sin da quando si potè risentire nelle aziende economiche il bisogno di buone amministrazioni. Senza dubbio però, in sulle prime, non si avrà avuto modo d'indagare i principii teorici della registrazione ed ognuno avrà sopperito al bisogno nel modo che avrà creduto più adatto. Ma col crescere delle relazioni commerciali, con lo sviluppo del traffico internazionale, e col primo sorgere delle case di commercio e di banca, le cognizioni empiriche dalla registrazione, acquistarono a poco a poco forme acconcie e si modellarono, secondo i bisogni della vita amministrativa, secondo norme e disposizioni metodiche, più o meno razionali. Si sentì quindi la necessità di scrutare la ragione che conduceva ad applicare quelle forme e a seguire quelle regole, la ragione cioè di formulare teoriche e metodi, fondati sopra concetti razionali e costanti, non prima intravveduti, atti a spiegare tutti i fenomeni economici accertati dall' intelligenza. Ma non è mai detto che nella ricerca del vero si debba battere la medesima via, e non sia possibile sbagliare il cammino, che conduce alla meta e cadere in errori, fermandosi spesso a mezza via. Si spiega

quindi benissimo come un medesimo fatto amministrativo possa essere stato dimostrato e considerato in modi diversi, e come diverse teoriche possano essere state proposte come base e fondamento di questa parte della disciplina. E non è neppure una meraviglia che, dopo tanto tempo trascorso, da quando il mondo economico e commerciale, ha assunto forma, carattere e natura veramente civile, ancor oggi diverse scuole si contendano le loro teoriche e si trovino tuttavia in opposizione di principii, consigliando e perorando, ognuna per proprio conto, le proprie formole. Ciò significa anche che, le scritture contabili in generale, e quelle sistematiche in particolare, quando sieno tenute razionalmente, debbono sempre fondarsi e trovare la loro giustificazione nelle norme costanti che informano le diverse teoriche; tutte però tendenti a dimostrare e giustificare gli effetti prodotti dai fatti amministrativi, classificandoli secondo la loro natura, onde ritracciarne il risultato economico.

Si hanno pertanto diversi *metodi di registrazione*. I metodi più in uso per le aziende commerciali sono: il metodo in *partita doppia* e quello in *partita semplice*, nella sua forma più pura ed originaria.

Si usano pure altre forme scritturali che sono modificazioni e perfezionamenti di quelle forme originarie. Si possono anche applicare, secondo la natura di certe aziende, secondo la capacità e l'esigenza amministrativa, la *logismografia* e la *statmografia*, che sono metodi nuovi e puramente italiani.

Le regole di qualunque metodo riguardano sempre le scritture sistematiche e quindi particolarmente i libri principali, cioè il *giornale* ed il *mastro*. Esse non si estendono mai alla tenuta dei libri ausiliari e degli altri registri di semplice annotazione. Se un metodo è veramente razionale e le scritture, che si eseguiscono secondo le sue norme, sono veramente rispondenti alle esigenze amministrative, assai poco è risentito il sussidio di altre scritture complementari, e queste assai spesso, non sono altro che un ausilio necessario per supplire alle mancanze od alle deficienze del metodo. Perciò, si potrebbe quasi stabilire questa regola: che cioè il metodo è tanto più adatto nella sua applicazione, quanto meno è risentita la necessità di libri ausiliari che lo coadiuvano e lo sussidiano.

Ma ad eccezione delle piccole aziende, in cui una buona contabilità analitica rappresentata da una o più serie razionali di conti aperti nel mastro, può essere sufficiente, questo principio, non può essere ritenuto generale. Nelle aziende commerciali di qualche importanza e segnatamente nelle più vaste, non può mai darsi nessuna scrittura sistematica, per quanto razionalmente concepita, senza ausilio di scritture ausiliarie. Non può mai darsi scrittura metodica, per quanto appropriata alla natura delle aziende ed alle esigenze amministrative, senza la cooperazione delle scritture secondarie o complementari.

E la ragione sarà meglio spiegata in seguito; ma si può riassumere in questa: Nelle aziende estese per numero ed entità d'affari, in quelle complesse e divise, non puossi normalmente applicare alle scritture del Libro mastro qualunque metodo si segue, che un sistema di registrazioni riassuntive e periodiche. Da dove e da quali fonti queste scritture traggono i loro elementi, se non dalle annotazioni regolari e giornaliere fatte nei libri ausiliari, annotazioni che debbono farsi quasi contemporaneamente all'effettuazione dei fatti amministrativi a cui si riferiscono, e quindi sempre in precedenza delle registrazioni da compiersi nel giornale e nel mastro? Non si potrà quindi mai, in queste aziende, negarsi che un buon ordinamento di Libri ausiliari sia altrettanto necessario quanto l'ordinamento stesso dei conti, ed il funzionamento regolare delle scritture metodiche.

Abbiamo già discorso delle scritture ausiliare nel cap. XII: passeremo ora a trattare dei diversi metodi in applicazione alle aziende commerciali.

Se il fine di questo studio fosse quello di compilare un trattato di Ragioneria generale o teoretica, l'esame dei vari metodi scritturali non dovrebbe certo operarsi secondo l'ordine storico con cui i medesimi sono fondati, attraverso i tempi, costituendosi e perfezionandosi; sibbene dovrebbe operarsi seguendo l'ordine della loro evoluzione scientifica e razionale, incominciando cioè dal metodo più completo, qual'è appunto il metodo logismografico, e poi successivamente, seguendo un logico sistema di eliminazione, procedere allo studio di tutti gli altri, sino ad

arrivare a quelli più imperfetti, che tuttavia si applicano alle aziende più modeste. Ma dovendo compilare un trattato di Ragioneria commerciale, dobbiamo necessariamente limitarci ad esporre i metodi che più sono adottati in queste aziende, siano essi razionali, oppur no, contentandoci d'indicare, di confronto alla materia progredita per le nuove concezioni, quei perfezionamenti e quelle modalità pratiche, che posso o suggerirsi a vantaggio dell'amministrazione commerciale.

CAPITOLO XV.

La partita doppia commerciale.

(Il libro mastro ed il giornale).

§ 74. **Metodi a partita doppia.** — Tutti i metodi razionali, che si applicano alle scritture sistematiche, funzionano a partita doppia, perchè le scritture, che con essi si fanno, sono costantemente doppie, rispetto alla materia che forma il loro oggetto.

In altri termini, sono *metodi a partita doppia* tutte le scritture *bilancianti*, in cui cioè il totale di tutte le somme del dare, e quello di tutte le somme dell'avere, di tutti i conti dello stesso sistema, sono sempre eguali. Per ottenere questo riscontro costante, fa d'uopo che i conti tutti, accesi alla materia amministrativa, sieno classificati in due serie distinte ed antitetiche, e che ogni conto sia diviso nelle due sezioni del *dare* e dell'*avere;* e vi sia contrapposizione d'interessi tra le persone a cui sono aperti i conti di una serie, con quelle a cui sono aperti i conti dell'altra serie. Quindi si otterrà sempre un'*eguaglianza di rapporti*, tra le somme registrate a debito o a credito delle persone rappresentate dai singoli conti di una serie, e quelle registrate a credito o a debito delle altre.

Vari sono adunque i metodi in partita doppia, sia nella loro rappresentazione grafica, sia pure nella sostanza delle loro scritture, ed è forse un errore il volere attribuire il titolo di *metodo in partita doppia* alla sola *scrittura doppia commerciale*, come quella che credesi possa essere la *forma più propria;* mentre non è che la forma più antica e più conosciuta.

§ 75. Scrittura italiana in partita doppia. — La scrittura doppia italiana non è altro che il *metodo* che si adotta nella maggior parte delle aziende commerciali di tutto il mondo, nelle quali aziende e sorta, e per le quali è stata precipuamente escogitata. Ed essendo questa forma un organismo grafico, nato ed applicato, forse prima di ovunque, in Italia, anche gli stranieri usano tuttavia denominarlo col titolo di *metodo italiano*.

Non si può però dire chi sia stato veramente il glorioso inventore ed in quale città esso sia nato. Alcuni ne vorrebbero rintracciare le origini presso i Romani, altri vorrebbero risalire anche più in là, attribuendolo ai greci; ma sono molto discutibili queste opinioni che non fondansi su documenti attendibili di qualsiasi natura. Quello che può ormai ritenersi certo è che il metodo fosse già conosciuto ed applicato fra il XII ed il XIII secolo, nelle nostre repubbliche marinaresche; e si hanno documenti che attestano come sin dal 1340 fossero tenuti in partita doppia i registri degli amministratori del comune di Genova 1). Ma per quanto questi documenti ne provino l'applicazione ad un'azienda pubblica, non è tuttavia destituita di credito l'opinione diffusa che la partita doppia siasi invece formata e perfezionata all'ambiente mercantile, in mezzo allo svolgersi dei traffici delle floride e potenti aziende commerciali italiane, sorte nel medio evo a Genova, Venezia, Firenze ecc.

Si attribuisce ad esempio a un Benedetto Cotrugli, ragusano, l'onore di aver scritto per il primo, nell opera « *Della mercatura e del mercante per perfetto* », intorno al metodo di scrittura doppia.

Ma quest'opera, che fu scritta sin dal 1458, non fu pubblicata che oltre un secolo dopo; per cui rimane sempre a Luca Paciolo il merito di avere preceduto ogni altro, con la stampa, nell'esposizione dei principî della scrittura doppia, la quale viene da lui ampiamente descritta in un' opera pubblicata a Venezia, sin dall 1494 (2).

1) C. Desimoni « *Cristoforo Colombo ed il Banco di S. Giorgio* » studio di Henry Harrisse » atti società ligure di storia patria, Genova 1889.

2) La prima edizione dell'opera « *Summa de Arithmetica, Geometria, Proportioni* ecc. » apparve nel 1494 la seconda nel 1523. Il Prof. V. Gitti, ristampava nel 1878, quella parte del libro che si riferisce al modo di tenere la scrittura in p. d. e che Paciolo intitolò « *Tractatus de computis et scripturis* ».

§ 76. **Conti fondamentali della scrittura doppia**—Si è già indicato, al § 53, quali sono gli effetti che producono i fatti amministratori nel patrimonio dell'azienda. Questi effetti si possono distinguere in 2 ordini: possono cioè riguardare un aumento o una diminuzione nei singoli elementi attivi e passivi costituenti il patrimonio; oppure possono riguardare un aumento o una diminuzione nella situazione economica, ossia nella quantità differenziale che rappresenta il capitale realmente posseduto dal proprietario (capitale netto).

I conti fondamentali che perciò si rendono necessari, per la registrazione di questo doppio ordine di effetti, sono due e cioè il conto aperto al *proprietario* e quello aperto *agli agenti e corrispondenti*, presi complessivamente. Ma poichè con due soli conti non si possono tenere le scritture complesse di nessuna azienda, per quanto possa essere modesta, così, ai detti due conti fondamentali, si sostituiscono due serie distinti di conti, che sono accesi nel libro mastro.

La prima serie è una derivazione del conto aperto al proprietario, ed è destinata a mettere in evidenza la *situazione economica* iniziale (quella cioè che deriva dall'inventario fatto al principio dell'esercizio) e le sue variazioni in più od in meno; e costituisce la serie dei cosidetti *conti differenziali*. L'altra serie è una derivazione del conto aperto agli agenti e corrispondenti (presi complessivamente) ed è destinata a dimostrare le consistenze attive e passive patrimoniali ed il debito e credito degli agenti e corrispondenti, cioè a fornire, in pari tempo, la *situazione specifica e giuridica*; e costituisce la serie dei cosidetti *conti integrali*.

Sopra queste due serie antogonistiche di conti si volge il principio naturale della partita doppia, per il quale ogni fatto amministrativo deve sempre produrre due effetti distinti, che debbono essere contemporaneamente registrati nei conti delle due serie suddette.

Così, doppio si manifesta l'effetto di qualunque fatto amministrativo, tanto se permutativo, quanto se modificativo. Nel primo caso perchè normalmente produce un aumento in una specie di elementi patrimoniali ed una diminuzione in un'altra specie. Nel secondo caso perchè ad una variazione prodotta negli elementi attivi e passivi corrisponde sempre una identica variazione nella situazione economica o differenziale. In ambedue i casi quindi, gli effetti prodotti dai fatti amministrativi, riferiti alle persone

a cui sono aperti i conti, vengono a risolversi in aumenti o diminuzioni dei debiti o crediti che le medesime hanno; per cui, per ogni singola operazione, sempre simultaneamente, si deve avere un debito da contrapporsi ad un corrispondente credito; e quindi *ogni somma devesi registrare due volte, ossia una volta al dare di una persona, ed una all avere di un'altra.*

§ 77. **Libri della scrittura doppia.** — Due sono gli stromenti contabili di cui si vale la scrittura doppia commerciale: il *libro giornale* ed il *libro mastro.*

Il primo, come già si disse, serve per la registrazione dei fatti, in ordine di data. Il secondo serve per la registrazione classificativa o sistematica. In altri termini: nel giornale le registrazioni appaiono per ordine di naturale successione di mano in mano che avvengono, giorno per giorno. Nel mastro invece ricevono una classificazione razionale e si distribuiscono, nei conti che vi sono accesi, secondo gli effetti che producono. Di questi due libri, il secondo è quello che, nei riguardi amministrativi, si offre il più importante, e di esso tratteremo anzitutto.

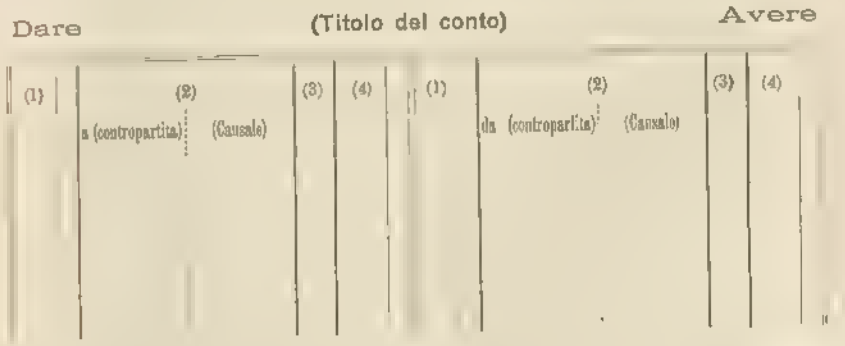
§ 78. **Libro mastro.** Il libro mastro, come fu già esposto, è la raccolta ordinata di tutti i conti accesi alle diverse persone interessate nell' amministrazione economica dell' azienda; cioè: il proprietario, i consegnatari, ed i corrispondenti. Per ogni conto del mastro sono destinati uno o più fogli, ed ogni foglio ha un numero d' ordine, che corrisponde a quello stesso dei conti. Si usa, in un impianto razionale, suggerito dalla completa conoscenza della natura degli affari e dell'azienda stessa, aprire dapprima i conti al proprietario, poscia quelli dei consegnatari, ed in ultimo quelli dei terzi debitori e creditori. Ma siccome, durante l'esercizio, può presentarsi il bisogno di aprire nuovi conti, oltre a quelli che si è creduto opportuno di accendere al momento dell'impianto, così, perchè si possa egualmente conservare quest'ordine e questa disposizione (che, se non è necessaria per il funzionamento del metodo, è però utilissima), si usa avere l'avvertenza di lasciare dei fogli in bianco, tra una serie e l'altra dei conti suddetti.

Nelle vaste aziende commerciali (per agevolare la divisione del lavoro nella compilazione delle scritture complesse, in luogo

di uno, si possono tenere più mastri; ma in questo caso la classifi c zione più razionale ed opportuna nel fare questa distinzione dovrebbe essere quella di dividere le due serie anzidette di conti, in tre registri distinti: il primo destinato a raccogliere i conti del proprietario; il secondo quelli dei consegnatari, ed il terzo quelli dei corrispondenti. Per ciascuno di questi registri, allo scopo di rendere facile e spedita la ricerca dei conti, si usa tenere una *rubrica*, o *repertorio* (annesso o separato al registro stesso), in cui i conti sono distribuiti in ordine alfabetico, con l'indicazione del numero del foglio, o dei fogli che occupano nel registro.

Si è già detto in linea generale, qual'è la forma dei conti del mastro. Dobbiamo ora aggiungere che la partita doppia commerciale, più comune, ha adottato nei conti la *forma descrittiva*, e ciò appunto secondo le tradizioni e le esigenze del commercio, dell'industria e della banca, per le quali, come abbiamo detto, è stata precipuamente escogitata.

Secondo questa forma ecco il modello più comune dei conti del mastro:



Le colonne (1), tanto al dare che all'avere, sono destinate per l'indicazione delle date delle operazioni.

Le colonne (2) servono per mettere in evidenza la *contropartita* (il conto od i conti che sono in contrapposizione, nella speciale operazione che si registra) e la *causale*, ossia una breve esplicazione dell'operazione stessa.

Le colonne (3) servono per indicare i numeri di riferimento al giornale, e le colonne (4) per le somme che si riferiscono a ciascuna operazione.

Il modello suddetto si addotta per la maggior parte dei conti: per quelli del proprietario, per i conti dei terzi corrispondenti, per il conto aperto al cassiere, ai mobili, agli immobili, alle merci, ecc.

Ma in uno stesso mastro, pur conservando la forma descrittiva, non è assolutamente vietato che alcuni conti possano contenere, oltre a quelle indicate nel modello precedente, delle altre colonne. Talvolta infatti, per avere maggiori esplicazioni, si aggiunge ad esempio, per tutti i conti, dopo la colonna delle date, un'altra colonna per indicare il numero del foglio del mastro in cui devesi fare la corrispondente registrazione; ossia il *numero di riferimento della contropartita.* Usasi anche, nei conti accesi alle materie suscettibili di misurazione (merci, derrate, ingredienti, prodotti manufatti, materie prime ecc.), aggiungere le caselle per l'indicazione delle quantità e dei prezzi. Usasi, per i conti dei corrispondenti all'estero, aprire due colonne per le somme, una per quelle in moneta nazionale, e l'altra per quelle in moneta estera; per i conti aperti ai fondi pubblici usasi aprire una colonna per il loro valore nominale ed un'altra per il valore reale, secondo i corsi della giornata ecc.

§ 79. **Classificazione dei conti del libro mastro.**—Abbiamo già detto che i conti del mastro della scrittura doppia si distinguono in due serie distinte: *conti differenziali* aperti al proprietario, e *conti integrali* aperti agli agenti consegnatari ed ai corrispondenti I primi servono a dimostrare la *situazione economica* dell azienda al principio dell'esercizio, e le successive sue variazioni; i secondi servono a dimostrare la *situazione giuridica* ed anche la *situazione specifica.*

Conti differenziali. Non bisogna supporre che al propietario dell'azienda, perchè persona unica,o fisica o giuridica, debbasi accendere un sol conto. Nulla vieta anzitutto che ad una medesima persona, anche nella classe degli agenti e dei corrisponenti, si possano aprire piu conti, per dimostrare materie e responsabilità distinte. Ma se al proprietario, perchè persona unica, si accendesse un sol conto si confonderebbero in esso diritti e doveri di diversa natura, che egli ha, e più non si potrebbero da quel conto ricavare tutti quei dati che all'amministrazione dell'azienda abbisognano. Importa infatti conoscere non solo il capi

tale netto, quale è prodotto dall'inventario formatosi al principio dell'esercizio, ma eziandio le ragioni che inducono aumento o diminuzione in quel capitale; e quindi la necessità di una prima distinzione dei conti differenziali in *conti di capitale netto*, e conti aperti agli aumenti ed alle diminuzioni del capitale netto, che chiameremo *conti di profitti e perdite*, o *conti di rendite e spese* o *conti di sopravvenienze attive e passive*; perchè appunto i profitti, le rendite e le sopravvenienze attive sono le cause che producono gli aumenti sul capitale netto; e le perdite, le spese e le sopravvenienze passive sono quelle che producono le diminuzioni.

I *conti di capitale netto*, nella maggior parte delle aziende commerciali, ossia nelle aziende individuali, si riducono ad un solo, che viene appunto intitolato *capitale netto*, o *patrimonio netto;* ed in questo conto usasi generalmente, come si vedrà, fare due sole registrazioni, una al principio ed una alla fine dell'esercizio: la prima per mettere in evidenza la situazione economica iniziale, e la seconda per riportarvi, in aumento od in diminuzione, l'utile o la perdita netta conseguita durante l'esercizio. Ma in alcune altre aziende, come appunto in quelle sociali, usasi fare una speciale classificazione, anche di questi conti, lasciando sempre invariato il capitale netto (*capitale sociale*) e riferendo gli utili e le perdite dell'esercizio ad altri conti. Una parte degli utili si suole infatti, in ogni esercizio, destinare a costituire, o accrescere un fondo speciale, che è detto *fondo di riserva* ed a cui si apre un conto a parte.

Nelle società in accomandita, si usa pure tener distinto il capitale conferito da alcuni soci, da quello conferito da altri, e quindi si reputa talvolta utile tenere due conti distinti del capitale sociale; l'uno intitolato a *capitale proprio* che è quello conferito dai soci responsabili, e l'altro a *capitale di accomandita* che è quello conferito dai soci accomandanti.

I *conti differenziali, aperti ai profitti e perdite ed alle sopravvenienze*, che più brevemente si possono denominare *conti di mutazioni del netto*, o meglio *conti di mutazioni economiche*, possono essere tanti, quante sono le cause che possono fare aumentare o diminuire il patrimonio netto. Queste cause possono essere ordinarie e straordinarie. Le prime sono date dei profitti e dalle perdite che si ottengono dai negozi compiuti, dagli interessi e sconti, dalle provvigioni di differenti specie, dalle rendite e dalle spese tutte. Le

seconde sono date dalle sopravvenienze attive e passive, come sarebbero gli infortuni, le avarie, i naufragi, gli incendi, l'eredità, le vincite, le attività o passività riconosciute dopo la compilazione dell'inventario ecc. Ora non si possono certo agglomerare in un unico conto tutte queste diverse cause di aumenti e diminuzioni del netto; perchè se dalle prime si può giudicare dall'andamento amministrativo, dalle seconde invece non si può trarre alcun giudizio sopra di quest'andamento, non potendosi esse nè prevedere, nè regolare. Ecco la ragione per cui i conti differenziali di mutazioni economiche sono di due specie: *conti alle mutazioni ordinarie*, che si intitolano o *profitti e spese*, o *rendite e spese*; e conti alle mutazioni straordinarie che si intitolano o di *sopravvenienze*. In molte aziende commerciali, per semplicità, ed anche perchè non possono essere molte le cause delle mutazioni straordinarie, si usa sopprimere il conto alle *sopravvenienze* e, verificandosi poi il caso di doverne registrare qualcuna, perchè realmente avvenuta, si usa portarla subito direttamente in aumento, o in diminuzione del conto *capitale netto*.

Tra tutti questi conti differenziali di mutazioni economiche, quello che è più suscettibile di suddivisioni è sempre il conto *perdite e profitti* o quello *rendite e spese*, perchè per ogni specie di profitti o di rendite, di spese o di perdite, si può aprire un apposito sottoconto.

Conti d'interferenza — Per semplici espedienti contabili, e, più specialmente, per il riepilogo dello stato attivo e passivo patrimoniale, sia al principio che alla fine dell'esercizio, si usa sovente aprire due conti intitolati: *Bilancio d'entrata* e *Bilancio d'uscita*, conti che molti ritengono doversi accendere al proprietario. Certamente non potendo essi comprendersi nella categoria dei conti differenziali, perchè non rispondono ai fini suddetti, si sogliono denominare *conti d'interferenza*. Di essi si tratterà in seguito.

Conti integrali dei consegnatari. — Questi conti mirano a due scopi: a far conoscere i diritti e doveri di ciascun consegnatario e la sua conseguente responsabilità; ed anche a dimostrare le consistenze materiali affidate alla sua custodia. Cosicchè questi conti servono a mettere in evidenza non solo una parte della situazione giuridica dell'azienda, ma anche una parte di quella specifica.

Infatti se si apre un conto al magazziniere, o al cassiere o ad

altro consegnatario esso non serve solo a dimostrare la responsabilità di queste persone verso il proprietario, ma ben anco ad indicare quali sono i valori di cui essi rispondono e quindi di quale importo, natura ed entità sieno questi valori. Perciò se realmente ogni consistenza materiale del patrimonio è affidata alla custodia di un consegnatario, ne deriva che il conto aperto a questo vale, non solo ad indicare il suo debito o credito verso il proprietario, ma anche quella parte specifica del patrimonio che gli fu data in consegna.

Per questa ragione, non sarà sempre l'effettivo numero di consegnatari, che si trovano realmente nell'azienda, che dovrà servire di criterio per fissare il numero dei conti da aprirsi, giacchè in una gran parte di aziende modeste o non vi ha alcun consegnatario, oltre al proprietario, o ve ne ha uno solo, o pochi, per tutti gli elementi materiali, ed è certo facile comprendere la confusione che nascerebbe qualora si volesse aprire un unico conto integrale ai consegnatari. Merci, denaro, macchine, mobili ecc. si troverebbero tutti confusi in quell'unico conto e le entrate e le uscite di ciascuno di questi elementi, agglomerati alla rinfusa con le entrate e le uscite di tutti gli altri, darebbero assai difficilmente il modo di riconoscere i movimenti distinti e le rimanenze di ciascun elemento.

Nello stabilire adunque il numero dei conti da accendersi ai consegnatari, non si deve avere altra norma che la diversa natura dei beni materiali che compongono il patrimonio e quindi fare in modo che si possono accendere tanti conti quanti sono gli elementi di cui si vuole distintamente conoscere il movimento. Anche trattandosi di sole aziende commerciali, come si è già detto, i valori materiali che si suppongono dati in consegna, e per i quali occorre aprire un conto, variano col variare della natura dell'azienda. Le principali categorie di questi valori sono: denaro, merci, mobili, immobili, macchine ecc. quindi i principali conti integrali dei consegnatari sono: conto *cassa*, conto *magazzino* o *merci in monte*, conto *mobili*, conto *immobili* ecc.

Conti integrali dei corrispondenti. – I terzi, debitori o creditori dell'azienda, per le operazioni a termine di differente natura con loro compiute, debbono avere ciascuno, nel mastro, il rispettivo conto. Vedremo in seguito che la necessità di accendere questi conti si sarà certo manifestata, naturalmente ed imperiosamente,

in tutti i tempi, anche quando le scritture metodiche non erano ancora sorte. E niun dubbio che questi sieno veri conti personali. La loro apertura viene a completare, assieme a quella dei conti dei consegnatari, l'importo della situazione giuridica del proprietario; ed anche quello della situazione specifica, perchè la materia che forma oggetto di questi conti, ossia i debiti e i crediti, è pur essa costituita degli elementi, o parti specifiche del patrimonio, che vanno considerati insieme agli altri valori materiali, di cui si è più sopra trattato.

I corrispondenti di un azienda commerciale si possono classificare: in debitori, creditori, fornitori, clienti, debitori e creditori cambiari, debitori e creditori di partita, debitori e creditori ipotecari e pegnoratizi, debitori e creditori della piazza, di piazze nazionali, di piazze estere ecc.

Non solo è quindi necessario accendere un conto individuale ad ogni singolo corrispondente, per poter ottenerne il saldo a qualunque sua richiesta, e per conoscerne in qualunque momento la precisa situazione giuridica; ma eziandio è talvolta utile, per ogni singolo corrispondente, aprire diversi conti, e ciò quando qualcuno di essi possa aver acquistato, verso l'azienda, diritti e doveri di diversa natura. Così ad esempio, se N. N. è un corrispondente con cui l'azienda è in continui rapporti di debito e credito per compra e vendita di merci, e se al tempo stesso egli si è reso debitore o creditore per prestiti od anticipazioni fattegli, non essendo opportuno confondere in un sol conto i diritti ed i doveri che risultano da quei diversi rapporti, sarà necessario aprirgli due conti separati: uno come corrispondente commerciale, e l'altro come mutuante o mutuatario di somme di denaro.

Si può quindi concludere che le esigenze amministrative richiedono che ad ogni singolo corrispondente si debba aprire un conto individuale. E questa regola generale potrà solo soffrire qualche eccezione quando, in una contabilità riassuntiva, si reputa necessario riunire più conti individuali, della stessa origine e specie, in pochi conti collettivi, atti però sempre a dimostrare il debito o credito di ogni persona che è in relazione di negozi, o di affari con l'azienda.

§ 80. **Intitolazione dei conti.** — Le denominazioni di conti integrali e differenziali, ossia di conti del proprietario, di consegna

tari, di corrispondenti ecc. non si usano mai come intitolazione dei conti aperti rispettivamente a queste persone. Si usa nella pratica sostituirle ad altre, per non ingenerare confusione. Per i conti differenziali si usa ad esempio omettere la denominazione di « Proprietario » e, come si è già visto, i conti assumono il titolo di *Bilancio d'entrata*, o *di uscita*, di *capitale netto*, *fondo sociale*, *profitti* e *perdite*, *sopravenienze* ecc.

Per i conti integrali dei consegnatari, si elimina la parola « consegnatario » e s'intesta il conto col titolo della cosa che si è data in consegna. Così si dice conto *cassa*, invece di *consegnatario del denaro*; conto *magazzino*, invece di *consegnatario delle merci* ecc.

Per i conti integrali infine dei corrispondenti la denominazione dei conti è, per quelli collettivi, quella stessa già indicata, tralasciandosi le parole « corrispondenti », o « debitori e creditori », quando col titolo stesso si viene a specificare la qualità delle persone. Così in luogo di intitolare il conto *Debitori per cambiali attive*, o *creditori per cambiali passive* ecc. si adotta la denominazione più semplice di *cambiali attive* e *cambiali passive*; *cartelle fondiarie*, *azioni ed obbligazioni*, *buoni fruttiferi* ecc. Se trattasi poi di conti individuali si suole intitolare ciascun conto col nome e cognome, o ditta del corrispondente, e con l'indicazione della piazza ove risiede. Così si dice *Sig. Luigi Rocca di Napoli s/ c c/* ecc.

In taluni casi, lo stato particolare in cui trovasi un elemento patrimoniale, può richiedere l'apertura di un apposito conto, per distinguerlo da un altro elemento simile. Così ad esempio, se verso un corrispondente si avesse un credito litigioso, si potrebbe al medesimo aprire un conto intitolato: *N N s/ credito litigioso*, per distinguerlo dagli altri crediti e debiti ch'egli potesse avere verso l'azienda, e su cui non esiste alcuna contestazione. Se si tenessero in deposito merci, derrate, o valori di proprietà di un corrispondente, bisognerebbe aprire un conto a questi, intitolato *merci di Tizio*, o *Sig. Tizio s c deposito*, e ciò per non confondere questi valori con quelli simili, che fossero di proprietà dell'azienda o di altre aziende.

Se si avessero cambiali in protesto, per mancanza di pagamento o di accettazione, sarà opportuno togliere questi effetti dal conto ordinario *cambiali attive*, per passarli in un conto speciale

che potrebbe intitolarsi *cambiali in protesto*. Se infine si avessero merci, o altri valori in dogana, nei docks, in commissione, in partecipazione, in viaggio, sarà sempre opportuno aprire un conto apposito, con le intitolazioni rispettive di *merci in dogana*, *merci in commissione*, conto *merci in viaggio* ecc. supponendo cioè che in ciascuna di quelle condizioni, o località, in cui trovansi i detti valori, esista un consegnatario responsabile.

Ecco ora un breve quadro sinottico della classificazione dei conti del mastro in scrittura doppia commerciale.

- *conti d'interferenza*
  - c/ Bilancio d'entrata, o di apertura.
  - c/ Bilancio d'uscita, o di chiusura.
- *conti differenziali* (del proprietario)
  - conti diff.li di capitale
    - c/ capitale netto, o deficit.
    - c/ capitale sociale
      - c/ *fondo di riserva*.
      - » *capitale proprio*.
      - » *capitale di accomandita*.
      - » *capitale azionario* ecc.
  - conti diff.li di mutaz. economiche
    - c. profitti e perdite
      - c/ profitti.
      - » perdite.
    - c/ rendite e spese
      - c/ rendite.
      - » spese
    - c. sopravvenienze
      - attive.
      - passive.
- *conti integrali* (dei consegnatari e corrispondenti)
  - dei consegnatari
    - c cassa.
    - » magazzino.
    - » merci in viaggio.
    - » » » commissione
    - » merci in dogana o nei docck.
    - » Immobili.
    - » macchine.
    - » lavorazione o esercizio.
    - » materie prime.
    - » ingredienti ecc
  - dei corrispondenti
    - individuali
      - c Sig. A c/ c/.
      - » » B » ».
      - » » C » ».
      - . . . . . .
      - . . . . . .
    - collettivi
      - c' Debitori e creditori diversi
      - » Banche corrispondenti
      - » Cambiali attive.
      - » Cambiali passive.
      - » Azioni ed obbligazioni.
      - » Cartelle fondiarie.
      - » Buoni fruttiferi, ecc.

§ 81. **Principii e regole fondamentali per la registrazione nei conti del mastro.** — Si è già detto che al proprietario dell'azienda, soggetto dei diritti ed obblighi di questa, si apre un conto in cui si mettono in evidenza questi diritti ed obblighi, e si è pur detto che questo conto dev'essere in contrapposizione continua con quello che si apre agli agenti e corrispondenti, presi insieme. Si è anche osservato che il proprietario è creditore verso gli stessi agenti e corrispondenti delle sue attività patrimoniali ed è debitore delle sue passività, quindi egli dovrà pure essere creditore degli aumenti e debitore delle diminuzioni che possono verificarsi nella *situazione differenziale* tra le attività e passività, ossia nel suo *capitale netto*.

I conti che quindi, nel loro insieme, costituiscono il conto unico del proprietario, sono i *conti differenziali*, aperti alla situazione economica ed alle sue mutazioni; e perciò questi conti debbono *accreditarsi dal capitale netto e dagli aumenti che avvengono sul medesimo; e debbono addebitarsi delle diminuzioni.*

I conti aperti agli agenti e corrispondenti rappresentano, nella loro totalità, i debiti ed i crediti di costoro verso il proprietario perchè il debito loro corrisponde al totale delle attività patrimoniali, ed il loro credito al totale delle passività. Questi conti costituiscono perciò, nel loro complesso, la *integrazione* del patrimonio aziendale e perciò si dicono *conti integrali*. Ma se gli agenti e corrispondenti sono debitori delle attività patrimoniali, verso il proprietario, essi saranno anche debitori degli aumenti che avvengono su queste attività e delle diminuzioni sulle passività; e se sono creditori delle passività, saranno pure creditori degli aumenti di queste passività e delle diminuzioni nelle attività.

Quindi i *conti integrali debbono addebitarsi delle attività, degli aumenti di queste e delle diminuzioni delle passività; e debbono accreditarsi delle passività, degli aumenti di queste e delle diminuzioni delle attività.*

Premesse queste due regole fondamentali sull'addebitamento ed accreditamento dei conti differenziali ed integrali, si consideri ora il modo con cui deve operarsi in questi conti la registrazione dei fatti amministrativi.

Si sa che questi fatti possono indurre una semplice permutazione o trasformazione, nella natura o nell'importo della sostanza

patrimoniale; ovvero possono arrecare una mutazione aumentativa, o diminutiva nella sostanza differenziale, ossia nel capitale netto.

Consideriamo anzitutto i primi, ossia i *fatti permutativi*. Perchè essi sieno tali, fa d'uopo che tra i consegnatari ed i corrispondenti sorgano, in pari tempo, debiti e crediti di eguale importo: quindi se D è il totale dei debiti e C quello dei crediti e S la differenza tra quelli e questi che è appunto la situazione economica di cui è creditore il proprietario), perchè non venga alterato il valore di S nella

$$D - C = S,$$

occorre che avvengano due variazioni in senso contrario, tanto in D, quanto in C.

Ora, giacchè ogni debito ed ogni credito, contratto dai consegnatari e dai corrispondenti, non può che riferirsi al proprietario; le variazioni in senso contrario, di cui sopra, tanto in D, quanto in C, dovrebbero del pari riferirsi ai conti del proprietario. Ma poichè i conti del proprietario sono soltanto aperti al *capitale netto* ed alle sue *mutazioni economiche*, ed il capitale netto non subisce, per questi fatti, alterazione di sorta; ne risulta chiaramente che *nella registrazione dei fatti permutativi non debbono mai considerarsi i conti differenziali o del proprietario.*

E le ragioni che giustificano questo principio sono:

1° che il proprietario, dovendo essere addebitato ed accreditato di una medesima somma, il suo debito resta sempre bilanciato dal suo credito, ed il saldo del suo conto resta sempre inalterato;

2° che qualora si volessero fare le registrazioni di questi fatti anche nei conti del proprietario, i dati che si raccoglierebbero in essi, sarebbero gli stessi di quelli registrati nei conti dei consegnatari e dei corrispondenti;

3° che nel caso in cui si volesse conoscere, in qualunque momento, il totale credito del proprietario per la somma complessiva delle sue attività ed il totale suo debito per la somma complessiva delle passività, questi stessi risultati si potrebbero sempre ottenere dai conti integrali, facendo la somma dei loro *dare* che rappresenta le attività, e la somma dei loro *avere* che rappresenta le passività.

Consideriamo ora i fatti *modificativi*. Perchè essi siano tali, occorre che si verifichi una mutazione economica nel capitale netto. E giacchè i conti differenziali servono per la registrazione di queste mutazioni, niun dubbio che esse dovranno figurare in questi conti. Ma non avviene mai mutazione nel capitale netto se una pari mutazione non si produce nelle singole attività o passività patrimoniali; ossia non si verifichi un aumento o una diminuzione nel debito o nel credito complessivo dei consegnatari e dei corrispondenti; ed è quindi naturale che di detta mutazione devesi anche addebitare ed accreditare i conti aperti a queste persone. Quindi, concludendo, puossi stabilire che i *fatti modificativi, non solo si registrano nei conti differenziali, ma anche in quelli integrali.*

Dal precedente ragionamento si possono trarre le seguenti regole pratiche:

a *La somma di ogni fatto amministrativo si registra due volte, nel mastro della partita doppia, cioè a debito* (dare) *di uno o più conti, e a credito* (avere) *di uno o più altri conti;*

b *Per ogni fatto amministrativo, o per più fatti registrati insieme, deve essere sempre costante la eguaglianza tra gli addebitamenti e gli accreditamenti da farsi nei conti del mastro;*

c *La registrazione dei fatti permutativi si esegue nei soli conti integrali; quella dei fatti modificativi si esegue nei conti integrali e nei conti differenziali in pari tempo;*

d *I conti differenziali si accreditano del capitale netto e dei suoi aumenti, e si addebitano delle diminuzioni;*

e *I conti integrali si addebitano delle attività e dei loro aumenti e delle diminuzioni di passività; e si accreditano di queste e dei loro aumenti e delle diminuzioni di attività* (1

L'applicazione delle precedenti regole, riesce ben facile, ove si vogliano ridurre a pochi i conti delle due serie fondamentali, come nel seguente prospetto, in cui viene dimostrata la registrazione di alcuni fatti tipici (vedi § 55).

1 Quest'ultima regola serve anche a spiegare l'osservazione già fatta, che cioè con la parola *dare* non si vuole sempre indicare un vero debito, ma anche una cessazione di credito; e del pari la parola *avere* non serve sempre a rappresentare un vero credito, ma talvolta anche una cessazione di debito.

Op. N.	Fatti amministrativi	Conti integrali: Cassa Dare	Cassa Avere	Merci Dare	Merci Avere	Cambiali attive Dare	Cambiali attive Avere	Conti differenziali: Utili e perdite Dare	Utili e perdite Avere	Interessi e sconti Dare	Interessi e sconti Avere	Spese di negozio Dare	Spese di negozio Avere
1	Permutativi: Acquisto di merci	»	3400	3000	»	»	»	»	»	»	»	»	»
2	Permutativi: Riscossione d'effetti	1500	»	»	»	»	1500	»	»	»	»	»	»
3	Modificativi: Riscossione interessi	650	»	»	»	»	»	»	»	»	650	»	»
4	Modificativi: Pagamento spese	»	800	»	»	»	»	»	»	»	»	800	»
5	Misti: Sconto di cambiali	2810	»	»	»	»	2000	»	»	90	»	»	»
6	Misti: Vendita di merci con profitto	5900	»	»	5000	»	»	»	1940	»	»	»	»
7	Misti: Altra vendita di merci con profitto	4000	»	»	5000	2000	»	»	1500	»	»	»	»

Esaminiamo ora brevemente i sette fatti che figurano registrati nel prospetto qui contro:

Il primo ed il secondo, essendo permutativi, si registrano nei soli conti integrali. L'*acquisto di merci* si passa al dare del *magazzino* ed all'avere della *cassa*, perchè per il magazziniere rappresenta aumento di attività in consegna, mentre per il cassiere rappresenta diminuzione di attività, di eguale importo. La *riscossione degli effetti* si registra al dare della *cassa* ed all'avere del c *cambiali attive*; perchè, come nel caso precedente, per il cassiere rappresenta aumento di attività, e per il consegnatario degli effetti, o per il debitore della somma degli stessi, rappresenta la cessazione del loro debito.

Il terzo ed il quarto fatto, essendo modificativi, si registrano nei conti differenziali e nei conti integrali. La *riscossione degli interessi* attivi si porta a debito della *cassa* e a credito del c. *interessi e sconti*, perchè per il cassiere rappresenta aumento di attività, di cui egli si addebita, e per il proprietario aumento di capitale netto, di cui esso si accredita. Il *pagamento di spese di negozio* si registra in avere della *cassa* ed in dare del c/ *spese di negozio*, perchè per il cassiere rappresenta diminuzione di attività, di cui egli si accredita, e per il proprietario

conseguente diminuzione di capitale netto di cui esso si addebita.

Infine il quinto, il sesto ed il settimo fatto, essendo fatti misti, si registrano nei conti differenziali, per la loro parte modificativa; e nei conti integrali, per la loro parte permutativa. Lo *sconto di cambiali* si registra in *avere* del conto *cambiali attive* ed in *dare* della *cassa*, per una parte, e in dare del c *interessi e sconti* per l'altra. In avere del conto *cambiali attive* per l'importo nominale degli effetti scontanti, rappresentando quest' importo una cessazione del debito dei firmatari degli effetti. In *dare* della *cassa* per l'aumento di attività (denaro) ricevuto dal cassiere; ed in *dare* del c *interessi e sconti* per la diminuzione del *capitale netto*, ossia per lo sconto rilasciato.

La 1ª *vendita di merci*, con registrazione simultanea del profitto ricavato, si porta al *dare* della *cassa* per l'aumento di attività verificatosi (denaro); ed in avere delle *merci*, per una parte, cioè per la diminuzione di attività rappresentata dalle merci vendute, ed in avere del c *utili e perdite* per il guadagno ottenuto, che è un aumento assoluto di capitale netto.

La 2ª *vendita di merci*, con registrazione simultanea del profitto ricavato, si porta a *dare* della *cassa* e del *conto cambiali* attive, per l' aumento di attività verificatosi rispettivamente nel denaro e negli effetti a riscuotere, ed in *avere* del c *merci* e c *utili e perdite* per la diminuzione delle attività, rappresentate dal valore di costo delle merci vendute, e per l'aumento assoluto di capitale netto.

§ 82 **Libro giornale.** Le scritture metodiche si completano mediante la registrazione cronologica fatta nel libro giornale.

Questo libro però si tiene, oltrechè per la registrazione cronologica, in osservanza dell'art. 21 del cod. di comm., anche per facilitare la tenuta del libro mastro, perchè le scritture del giornale in p. d racchiudono in sè una prima sistemazione dei fatti e dei loro effetti, indicando, con formole speciali, i conti che, per ogni operazione, si debbono addebitare, e quelli che si debbono accreditare.

Con ciò non si vuol dire che non si possa riconoscere la possibilità di tenere una completa scrittura doppia con la sola registrazione del mastro, come appunto si pratica in altre aziende

ove la legge non interviene a prescrivere la tenuta del giornale. Si vuole unicamente osservare che la sola registrazione sistematica, non corredata di una scrittura in ordine cronologico, si presenta quasi sempre alquanto difficile e non priva d'inconvenienti. In primo luogo, tenendo soltanto la scrittura del mastro, riesce poco agevole il fissare i conti da addebitarsi ed accreditarsi per ogni operazione, mentre si rende sempre necessaria una registrazione sollecita per evitare dimenticanze ed errori. In secondo luogo, con l'omissione del giornale, riesce sempre difficile la ricerca degli errori e la dimostrazione numerica dell'esattezza delle scritture. Anche per queste ragioni, oltre che per la prescrizione della legge, si rende indispensabile la tenuta del giornale, e l in pratica si usa appunto, dapprima eseguire la registrazione in questo libro, e poi trasportarla al mastro.

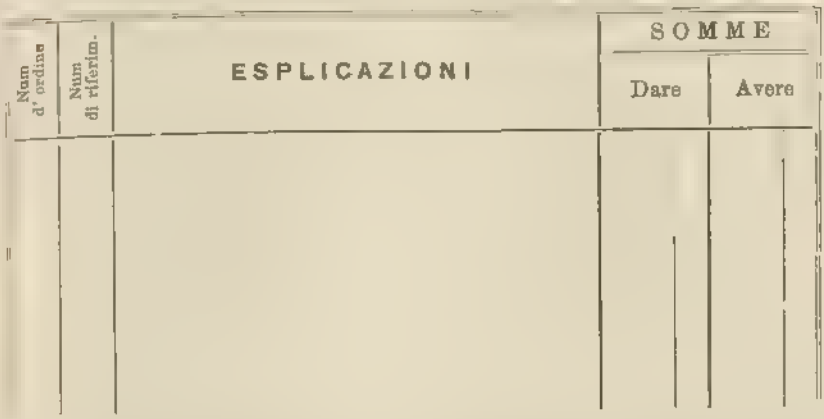
La registrazione nel giornale viene eseguita mediante una speciale formola che dicesi *articolo*, o *partita del giornale*. Ogni fatto amministrativo che si registra può dar luogo alla compilazione di un articolo. Un fatto amministrativo può però essere registrato con più articoli, ed un articolo può anche comprendere l'annotazione di più fatti.

Diverse sono le modalità o forme grafiche che si sogliono adottare pel giornale della scrittura doppia commerciale.

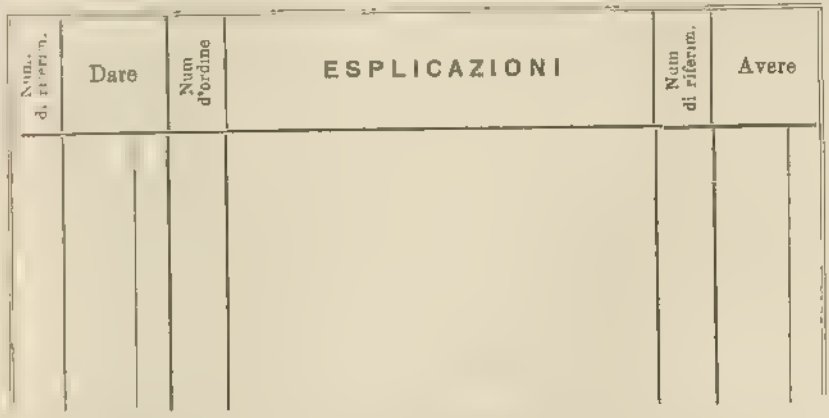
La forma più comune è la seguente:

Le colonne 1 e 2 servono per il numero di riferimento al mastro; la 1 per quello dei conti debitori e la 2 per quello dei conti creditori; la colonna 3 per il numero d'ordine degli articoli; la 4 per l'indicazione dei conti da addebitarsi e da accreditarsi, e per l'esplicazione delle operazioni; le 5, 6, e la 7 per le somme di ogni articolo: la 5 e la 6 per le somme parziali, e la 7 per quella totale.

Un'altra forma, meno usata, è la seguente:



Una terza forma, che è una modificazione della precedente, è questa:



Si usa ancora un'altra forma detta *giornale a saldi*, in cui si aprono colonne per le somme dei diversi conti, per quelle dei totali e per quelle dei saldi. Nelle prime si mettono le somme delle operazioni riferite ad ogni singolo conto; nelle seconde si aggiungono le somme precedenti a quelle dello stesso conto, risultanti dalle operazioni già prima registrate; nelle ultime poi si mette la differenza tra il dare e l'avere delle somme inscritte nelle precedenti colonne. Adottando una forma siffatta si crede, senza bisogno di altri calcoli o registrazioni, di poter riconoscere la situazione netta e complessiva di ogni conto. Ma non è chi non veda, che per amore della brevità, si rende, all opposto, più lunga

e faticosa la tenuta del giornale, cadendo più facilmente nel pericolo degli errori. Questa forma farraginosa, non è perciò consigliabile. Eccone un modello:

N. d'ordine	N. di riferim.	ESPLICAZIONI	CONTI		TOTALI		SALDI	
			Dare	Avere	Dare	Avere	Dare	Avere

Oltre a quelle già indicate, si possono avere altre modalità, più o meno usate nella pratica. Alcune di queste tendono a fornire qualche dato speciale ed utile, secondo l'indole dell'azienda. Così, se in un'azienda di scambio, la maggior parte delle operazioni si effettuassero a contanti, si potrebbe aggiungere alla casella delle somme, altre due caselle per indicare l'entrata e l'uscita di cassa, in modo da poter determinare, in qualsiasi momento, il fondo esistente giornalmente nella cassa, senza procedere alla relativa registrazione del mastro. Ecco un modello:

N. d'ordine	N. di riferim.	ESPLICAZIONI	Somme del giornale	CASSA	
				Entrata	Uscita

E sostituendo alle due caselle per la cassa, altre due per il *dare* e l'*avere* del Proprietario, questa per il capitale iniziale ed

i suoi aumenti, e quella per le diminuzioni, si potrebbe in qualunque momento conoscere anche il patrimonio netto dell'azienda, come nel seguente altro modello:

N. d'ordine	N. di riferim.	ESPLICAZIONI	Somme del giornale	PROPRIETARIO	
				Dare	Avere

§ 83. **Formazione degli articoli del giornale.** — Ogni registrazione, o *partita*, del giornale, viene separata con due segmenti di retta, come nell'esempio seguente, nel mezzo dei quali si scrive la data. Tra una data e l'altra s'inscrivono gli *articoli*. In fine di ogni pagina è indispensabile fare il totale delle somme scrittevi e riportarlo alla pagina successiva.

Gli articoli da compilarsi nel giornale possono essere di tre specie: semplici, composti e complessi. Sono *semplici* quando si ha un sol conto debitore ed un sol creditore; sono *composti* quando si ha un sol conto creditore e più conti debitori, o viceversa; sono *complessi* infine quando si hanno più conti debitori e più conti creditori.

Articoli semplici. Dovendosi registrare un acquisto di merci per L. 3000, si dovrebbero fare queste due registrazioni:

MAGAZZINO o MAGAZZINIERE (debitore) per vendita fattami dal Sig. N. N. di. . . . L. 3000

detto

CASSA o CASSIERE (creditore) per somma pagata a N. N. a saldo vendita precedente . L. 3000

ma per evitare una doppia spiegazione dell' operazione si usa riunire le due partite in una sola:

Dare MAGAZZINO e avere CASSA per vendita
fattami dal Sig. N. N. in contanti . . . L. 3000

restando così sottinteso che il magazziniere deve dare al proprietario per il valore delle merci acquistate, ed il cassiere deve avere dal medesimo per la somma pagata, la quale deve portarsi a diminuzione del suo debito totale.

Per maggiore semplicità si scrive però convenzionalmente:

MAGAZZINO deve dare a CASSA
per vendita fattami ecc. . . . . L. 3000

e più semplicemente ancora:

MAGAZZINO a CASSA
per vendita fattami ecc. . . . . L. 3000

Questo è appunto un articolo semplice, perchè in esso figura un sol conto debitore ed un sol creditore.

Quindi si può stabilire che per fare un *articolo semplice*, basta dapprima notare il conto debitore e poi quello creditore, interponendo fra l'uno e l'altro la preposizione *a*, e poscia si fa seguire l'esplicazione dell'operazione (1).

Articoli composti.— Dovendosi registrare lo sconto di una cambiale di L. 2900, in cui lire 90 furono ritenute dalla Banca per compenso di interessi e provvigioni, si dovrebbero fare queste due registrazioni:

CASSA a CAMBIALI ATTIVE per somma
incassata nello sconto del N.... . . . . L. 2810

(1) Nella forma primitiva della partita doppia commerciale le partite del giornale erano tutte rappresentate da *articoli semplici*, e ciò è confermato dal Paciolo stesso il quale stabilisce come regola che di ogni scrittura del giornale se ne debbono fare due a mastro, l'una al *dare* di un conto e l'altra all'*avere* di un altro. Gli articoli composti e complessi si sono avuti più tardi, e, come scrittura doppia sintetica o riassuntiva, sono oggidì comunissimi

V. BELLINI. *Trattato element. Ragion. gen.* Milano 1907.

— — — detto —————————

INTERESSI E SCONTI a CAMBIALI ATTIVE
per sconto e provvig. ritenuta dalla Banca . L. 90

Questi due articoli, riferendosi alla stessa operazione, possono riunirsi in un solo e dar luogo ad un articolo composto, in cui la parola *Diversi*, indica *diversi conti*, ossia i conti che sono specificati in seguito dell'articolo stesso. Quindi si scrive: (1)

Diversi a CAMBIALI ATTIVE
scontato alla Banca X il N.... . . L. 2900
CASSA
importo netto incassato . . . . L. 2810
INTERESSI E SCONTI
sconto e provvig. rilasciata . . . » 90 2900

Suppongasi ora che si voglia registrare una vendita di merci per L. 5900 fatta a contanti, in cui si reputi opportuno di mettere in evidenza l'utile di L. 900, ricavato sul prezzo di vendita, in confronto del costo della merce. Si dovrebbero fare le seguenti due registrazioni:

CASSA a MAGAZZINO
per vendita fatta ad X di ..... al
prezzo di costo . . . . . L. 5000

— detto —

CASSA a PROFITTI E PERDITE
per guadagno incassato sopra il costo . . » 900

ma anche i due precedenti articoli si possono riunire in un solo e così dar luogo ad un altro articolo composto della seguente forma:

(1) Alcuni scrivono anche:
I seguenti a *Cambiali attive.*

CASSA	a *Diversi*		
per vendita fatta ad X di..... al			
prezzo di vendita di L.		L. 5900	
a MAGAZZINO			
Q.^li^..... al prezzo di costo . . .		» 5000	
a PROFITTI E PERDITE			
guadagno incassato sul costo . .		» 900	5900

Quindi si può stabilire che per compilare un *articolo composto*, si indicano con la parola *diversi* i conti debitori o creditori scrivendo: *Diversi* a *conto creditore*, oppure *conto debitore* a *Diversi*, indi si fa seguire una breve esplicazione dell'operazione, notando uno sotto l'altro, con le rispettive causali, i conti debitori o creditori, e facendo sempre precedere questi ultimi dalla particella *a*.

Articoli complessi. — Dovendosi infine registrare un'altra vendita di mercanzie per L. 6500, di cui L. 4000 in contanti e lire 2500 con cessione di cambiali in favore dell'azienda, e supponendo che questa ricavi dall'operazione un guadagno di L. 1500, sopra il prezzo di costo delle merci vendute: l'articolo del giornale, con cui si mette in evidenza l'intiera operazione, sarà il seguente:

Diversi	a *Diversi*		
per vendita ad X delle merci			
seguenti al prezzo di		L. 6500	
CASSA			
denaro incassato		L. 4000	
CAMBIALI ATTIVE			
effetti in n/ favore ricevuti . .		» 2500	
a MAGAZZINO			
Q.^li^..... al prezzo di costo . .		L. 5000	
a PERDITE E PROFITTI			
guadagno ottenuto nel costo . .		» 1500	6500

nel quale articolo, la formola *Diversi* a *Diversi* indica che diversi conti debitori debbono *dare*, o si costituiscono in debito, verso diversi conti creditori.

Quindi si può stabilire che per compilare un articolo com-

plesso si scrive: *Diversi* a *Diversi*, oppure i *seguenti ai seguenti*, si fa seguire una succinta descrizione dell'operazione, poi si scrivono i conti debitori e quelli creditori, distinguendo l'importo totale dei *dare*, da quello degli *avere* di ciascun conto.

§ 84. **Trasporto degli articoli del giornale al libro mastro.** — Fatta la registrazione dei fatti amministrativi nel giornale, si esegue quella dei medesimi fatti al libro mastro. Facilissima riesce la registrazione nel mastro, dopo che gli articoli del giornale hanno già indicato i conti che si debbono addebitare e quelli da accreditare.

Volendosi quindi operare il passaggio di un articolo del giornale al mastro, si apre questo, anz tutto, nel foglio ove trovasi il conto debitore, e nella sezione del *Dare* si registra l'operazione, per la parte che lo riguarda, trascrivendovi i dati che furono annotati nel giornale stesso, cioè: la data, la contropartita, una breve causale, il numero d'ordine dell'articolo e la somma. Dopo ciò si apre il mastro nel foglio in cui trovasi il conto creditore e nella sezione dell'*Avere* si registra la stessa operazione, trascrivendo le stesse indicazioni già dette. Si avverta però che, nel trascrivere la causale dell'operazione, dal giornale nel mastro, non si deve porre la medesima indicazione in ambi i conti, ancorchè si tratti dello stesso fatto amministrativo. Devesi invece badare alla natura del conto in cui si fa la registrazione, perchè un indicazione che in un conto sembrerebbe non utile, in un altro diventerebbe necessaria. Così ad esempio nel conto *magazzino*, tanto al dare che all'avere, non bisogna omettere la qualità, quantità, e prezzo delle merci vendute; nel conto *effetti a esigere*, il N. d'ordine dell'effetto, il beneficiario, il traente e la scadenza; nei conti dei corrispondenti, la valuta del debito o del credito che si registra, ecc. ecc.

Per facilitare il trasporto degli articoli dal giornale al mastro, usasi nella compilazione dell'articolo stesso scrivere, in carattere distinto, o sottolineandoli, i conti da addebitarsi e quelli da accreditarsi; mentre la parole *Diversi*, o i *seguenti* degli articoli composti, che non si riferiscono a nessuna intitolazione di conto, si sogliono scrivere in corsivo più grande.

§ 85. **Articoli di storno.**— Sono quelli che si fanno, non già per la registrazione di un fatto qualsiasi, ma soltanto per trasportare una somma, già registrata in un conto, ad un altro. Si usano gli articoli di storno per le seguenti ragioni:

a. Per suddividere un conto, già aperto, e funzionante nel mastro, in diversi altri. Può infatti occorrere che, per nuove esigenze di amministrazione, sia necessario dividere un conto in diversi altri e quindi sostituire al tutto le sue parti. Così ad esempio, volendo distinguere le cambiali esistenti in portafoglio, si potrebbero classificare in: divisa nazionale, divisa estera, cambiali all'incasso, ed effetti protestati. Ed essendo già il valore complessivo di tutti gli effetti, registrato in unico conto riassuntivo intitolato *Effetti ad esigere*, qualora si volessero aprire nel *mastro* quattro conti distinti, secondo la natura degli effetti, si dovrebbe fare al giornale il seguente articolo di storno:

Diversi	a Effetti a esigere		
per suddivisione di questo conto:	L.	32000	
Divisa nazionale			
N°..... in portafoglio A . . .	L.	15700	
Divisa estera			
N°..... in portafoglio B . . .	»	8300	
Effetti all'incasso			
N ..... in portafoglio C . . .	»	5150	
Effetti protestati			
N ..... in portafoglio D . . .	»	2850	32000

Così, trasportando tale articolo al libro mastro, si bilancia il conto *Effetti a esigere* che, per tal modo, resta chiuso, ed in sua vece si aprono i quattro nuovi conti suddetti.

b Per riassumere diversi conti, già aperti e funzionanti nel mastro, in un solo. È questo un bisogno perfettamente contrario al precedente: sostituire cioè, alle parti, il tutto. Per ottener ciò bisogna anzitutto fare il saldo dei conti che si vogliono chiudere e riferire tutti questi saldi al conto che si deve aprire. Così ad esempio, se esistevano accesi nel mastro diversi conti di magazzino, per indicare le singole responsabilità dei vari magazzinieri, volendo ora sopprimere quelle diverse funzioni e sostituire a tutte,

quelle di un solo consegnatario, il trasporto, all'unico e nuovo conto *magazzino*, si renderebbe facile col seguente articolo:

MAGAZZINO GENERALE	a *Diversi*		
per chiusura dei seguenti conti .		L. 77000	
a MAGAZZINO PANNI			
pezze... m.... a L..... . . .		» 10500	
a MAGAZZINO SETE			
pezze... m.... a L..... . . .		» 25700	
a MAGAZZINO VELLUTI			
pezze... m.... a L..... . . .		» 40800	77000

c) Per cambiare l'intitolazione ad un conto, già prima intestato con altra denominazione. È una necessità che si può verificare, quando, avendo acceso un conto e trovando poco adatta la sua intestazione, se ne voglia ora sostituire un'altra. Bisogna, anche in questo caso procedere al saldo del conto vecchio e riferirlo al conto nuovo. Per chiudere il primo conto ed accendere il secondo, basta compilare al giornale un articolo semplice. Così ad es. se un negoziante che ha delle merci in deposito presso un suo corrispondente, col titolo di *Merci presso X di...*, stipulasse un contratto di associazione in partecipazione col medesimo, sopprimendo il deposito, e incaricandolo di vendere le merci per conto dell'associazione; fatto il bilancio del suddetto conto *merci presso X di...*, dovrebbe riferire questo bilancio al nuovo conto aperto all'associazione, col seguente articolo:

MERCI A $^1/_2$ CON X	a MERCI PRESSO X DI.....	
per le merci già prima depositate presso X, da vendersi in c/ sociale a $^1/_2$ con lui . . .		L. 50000

d) Per correggere gli errori commessi nella registrazione (Vedi § 88).

CAP. XVI.

La partita doppia commerciale

(APERTURA E CHIUSURA DELLA REGISTRAZIONE)

§ 86. Apertura dei conti del libro mastro.— Si opera l'apertura dei conti, nelle aziende commerciali, in via ordinaria ed in via straordinaria. In via ordinaria al principio di ogni anno, sulla base dell'inventario fatto per la costituzione dell'azienda, o per la chiusura dell'esercizio. In via straordinaria quando, per condizioni speciali economiche ed amministrative, si arresta il funzionamento normale dell'azienda, ed incomincia un nuovo periodo di gestione, avente per fine o la liquidazione del patrimonio, od il passaggio di esso ad altra amministrazione.

In tutti i casi, aprire i conti di un mastro in p. d. significa trasportare in essi i dati numerici che rappresentano i valori delle singole attività e passività, costituenti il patrimonio.

L'apertura delle scritture si fonda sulle note eguaglianze:

$$A - P + N \quad ; \quad A + D \quad P$$

secondo le quali tutto l'attivo patrimoniale risulta eguale al passivo, aumentato del *netto*; oppure il passivo è eguale all'attivo, aumentato del *deficit*.

Se quindi, come si disse, gli agenti e corrispondenti sono debitori verso il proprietario delle attività iniziali e sono creditori delle passività, ciò vuol dire che le due equazioni precedenti restano inalterate, collocando, nel primo caso, in un membro i conti integrali dell'attività e nell'altro quelli delle passività e il conto differenziale, del capitale netto, aperto al proprietario; e nel secondo caso, collocando in un membro le passività, e nell'altro le atività, aumentate del deficit o del passivo scoperto.

Un primo modo di aprire i conti del mastro si ha perciò com-

pilando al giornale, nel caso di un patrimonio netto, il seguente articolo complesso:

Diversi	*a Diversi*		
Attività, passività e capitale netto al 1° gennaio 1908		L. 43000	
CASSA			
Denaro esistente		» 3000	
MAGAZZINO			
Merci in magazzino		» 25000	
MOBILI			
Per quelli del negozio e casa . .		» 8000	
CAMBIALI ATTIVE			
N. 3 cambiali in portafogli. . .		» 2200	
DEBITORI DIVERSI			
Crediti vari		» 4800	
a CAMBIALI PASSIVE			
N. 2 effetti in circolazione . . .		» 1500	
a CREDITORI DIVERSI			
Debiti vari		» 3000	
a CAPITALE NETTO			
Situazione economica iniziale . .		» 38500	43000

e nel caso di deficit:

Diversi	a *Diversi*		
Attività, passività e deficit al 13 febbraro 1908 in seguito al fallimento ecc.		L. 58000	
CAMBIALI ATTIVE			
N. 11 cambiali in portafogli . .		» 98000	
DEBITORI DIVERSI			
Creditori vari		» 2200	
MAGAZZINO			
Merci esistenti		» 10000	
MOBILI			
Per quelli del negozio		» 1000	
DEFICIT			
Situazione economica negativa .		» 35000	
a CAMBIALI PASSIVE			
N. 2 effetti in circolazione . . .		» 18500	
a CREDITORI DIVERSI			
Debiti vari		» 39500	58000

Si può anche procedere all'apertura dei conti mediante il così detto procedimento del *Bilancio d' entrata*; ossia per mezzo dell' apertura di un conto intermedio o d' interferenza che, come si disse, si suole intendere aperto al proprietario, per rappresentare il suo stato iniziale attivo e passivo. Ed in questo conto accreditando il proprietario di tutte le attività, contro il debito dei consegnatari e corrispondenti; ed addebitandolo delle passività e della situazione economica, per bilancio, contro il credito dei corrispondenti, e di sè stesso, per il capitale netto; si procederà all'apertura generale dei conti per mezzo delle seguenti due partite da aprirsi al giornale, e cioè:

— 1 Gennaio 1908 —

Diversi	a BILANCIO D'ENTRATA		
CASSA	Per le attività iniziali	L. 43000	
MAGAZZINO			
	Merci esistenti	» 25000	
MOBILI			
	Per quelli di negozio e casa . .	» 8000	
CAMBIALI ATTIVI			
	Per N. 3 cambiali in portafoglio .	» 2200	
DEBITORI DIVERSI			
	Per i crediti vari	» 4800	43000

— detto —

BILANCIO D'ENTRATA	a *Diversi*		
	Per le passività e capitale netto .	L. 43000	
a CAMBIALI PASSIVE			
	N. 2 effetti in circolazione . . .	» 1500	
a CREDITORI DIVERSI			
	Debiti vari	» 3000	
a CAPITALE NETTO			
	situazione economica iniziale . .	» 38500	43000

Nel caso di deficit, questo si farà figurare nel primo articolo, tra i conti integrali delle attività.

Così, nel primo procedimento dell' articolo unico complesso, addebitando i conti integrali delle attività iniziali che essi rappresentano ed accreditandoli delle passività, ed accreditando an-

che il conto capitale netto del suo importo, si ottiene l'apertura di tutti i conti.

Nel secondo procedimento eziandio, mediante l'interferenza del conto *Bilancio d'entrata*, si ottiene lo stesso scopo; perchè i conti integrali delle attività restano addebitati, e restano accreditati quelli della passività e l anche il conto capitale netto. Ma il conto *Bilancio d'entrata*, che sarà il primo tra i conti che si accendono nel mastro, bilanciando nelle due sezioni del dare e dall'avere, si chiuderà subito, appena aperto, nel modo seguente:

Bilancio d' entrata

Dare				Avere			
Genn	1	a Camb passive. L.	1500	Genn	1	da Cassa ... L.	3000
»	»	a Creditori div.. »	3000	»	»	» Magazzino... »	25000
»	»	a Capitale netto. »	38500	»	»	» da Mobili. . »	8000
				»	»	» Camb attive. »	2200
				»	»	» Debitori div. »	4800
			43000				43000

Questo secondo procedimento è forse quello che più comunemente è usato nelle aziende commerciali, perchè esso dà modo di ottenere nel mastro, un riassunto dell'inventario. Ma questa conoscenza, agli effetti amministrativi, non è punto necessaria, giacchè la legge prescrive ai commercianti un libro apposito, per la trascrizione degli inventari annuali, quindi non dovrebbe sentirsi affatto il bisogno di fare dell'inventario stesso alcun riassunto nel mastro, per mezzo del suddetto conto Bilancio d'Entrata. Il quale conto non ha quindi alcuna importanza, nè contabile, nè amministrativa, ed è soltanto un conto intermedio, che si apre e si chiude nello stesso momento, e che, all'infuori dal presentare l'*attivo* ed il *passivo* nelle somme totali, non ha altro valore.

È quindi sempre preferibile, per maggiore semplicità e risparmio di tempo, adottare il procedimento dell'articolo complesso.

§ 87. **Bilancio di Verificazione.** — Accertarsi dell'esattezza e regolarità delle scritture, e correggere gli errori, nel caso in cui se ne fossero commessi, è un bisogno sentito in qualunque procedimento scritturale. Un lavoro di verifica si rende quindi sempre necessario e questo lavoro dicesi *Bilancio di Verificazione*.

Poichè caratteristica della scrittura doppia è la costante eguaglianza fra gli addebitamenti e gli accreditamenti dei conti, (per cui la somma di ogni operazione viene registrata oltrechè al giornale, al dare di un conto del mastro, ed all'avere di un altro) se in un punto qualunque dell esercizio si addizionano tutte le somme del giornale ultima colonna) e tutte le somme del *dare* dei vari conti, e tutte le somme dell'*avere* dogli stessi conti, i tre totali dovranno riuscire eguali. E dovendo riuscire eguali i totali del dare e dell'avere di tutti i conti, dovranno evidentemente risultare pure eguali i totali dei saldi; cioè: le differenze in più del dare sull'avere, dovranno, nel loro complesso, essere eguali alle **differenze in più dell'avere sul dare.**

Il *Bilancio di Verificazione* è quindi un prospetto in cui appunto si notano le somme del dare e dell'avere ed i saldi di ogni conto del mastro. Esso comprende una prima colonna per i numeri d'ordine, una seconda per la denominazione dei conti, due per le somme dei conti stessi, al dare, ed all'avere; e due infine per le differenze, o saldi, o resti.

Ecco un esempio:

Bilancio di verificazione del mese di Ottobre 1909

N. d'ord.	Denominazione dei conti	SOMME		DIFFERENZE	
		Dare	Avere	Dare	Avere
1	2	3	4	5	6
1	Capitale netto	» »	45250 »	» »	45250 »
2	Interessi e sconti	11000 »	9000 »		8 [illegible]
3	Spese generali	850 »	» »	85 [illegible]	
4	Utili vari	» »	1100 »	»	1100 »
5	Sopravvenienze	450 »	» »	450 »	
6	Cassa	8050 »	3000 »	50 [illegible]	
7	Mobili	2000 »	» »	2 [illegible]	»
8	Portafoglio	20000 »	14000 »	[illegible]	
9	Crediti diversi	80000 »	10000 »	70000 »	
10	Debiti diversi	10000 »	40000 »		30000 »
		122350 »	122350 »	84350	84350

Qualora i riscontri anzidetti non tornino esatti, ossia non si verifichi che la 3ª = 4ª e la 5ª = 6ª, è segno evidente che esiste qualche errore nella registrazione. Tale errore può provenire: o

dalla mancanza di trasporto di una somma, od anche di un'intera partita dal giornale al mastro; o dalla registrazione di una somma al mastro diversa da quella notata al giornale; o dall'avere sbagliato qualche addizione, o qualche sottrazione; o dall'avere registrato una somma al dare di un conto, senza scriverla all'avere, o viceversa ecc. ecc.

Quando adunque il totale delle somme del dare non riesce eguale a quello delle somme all'avere; e quando, pur essendo eguali questi due totali, non corrispondono col totale del giornale; per scoprire l'errore commesso, e farne la debita correzione, bisogna eseguire un'operazione, più o meno lunga e noiosa, che dicesi *puntatura delle scritture*. Essa consiste nell'esaminare una per una, tutte le partite tanto nel giornale quanto nel mastro, confrontandole e riscontrandole. In tal modo si riesce spesso a scoprire l'errore. Ma se la stessa puntatura delle scritture non fa scoprire l'errore, il che si verifica non di rado, ciò vuol dire che trattasi di un errore aritmetico, che esiste o nel totale delle somme di ogni conto, o nel bilancio, o nelle somme parziali degli articoli composti o complessi, o infine nei totali dell'ultima colonna del giornale. E bisogna rifare da capo tutte queste operazioni per poter rintracciare lo sbaglio commesso.

Trovati infine gli errori, bisogna correggerli, il che si dirà nel paragrafo seguente.

Devesi però avvertire che non tutti gli errori sono rilevati dal bilancio di verificazione. L'avere, ad esempio, registrato in dare od in avere di un conto, somme che avrebbero dovuto registrarsi, rispettivamente in dare od in avere di altri conti; l'avere registrato una somma in più od in meno in un conto, e aver commesso un medesimo ed opposto errore in un altro conto, sono irregolarità che non possono essere manifestate dal bilancio di verificazione. Si può perciò asserire che esso non è sempre una prova sicura ed infallibile dell'esattezza della registrazione.

Fuori di questi casi, però, che si riducono ad errori numerici compensativi, si può quasi ritenere che questo mezzo sia, nella partita doppia, ancora un discreto stromento di riscontro, di cui bisogna assolutamente valersi, non offrendone il metodo altri e migliori.

Certamente il lavoro di ricerca, quando l'errore è palesato, produce sempre una perdita di tempo molto nociva, perdita che

diventa tanto più grande, quanto maggiore è il numero delle partite da esaminare.

Ma anche questo non piccolo inconveniente può, se non eliminarsi completamente, correggersi e diminuirsi, quando non si aspetti il momento della chiusura dell'esercizio, per accingersi alla verificazione, ma questa si esegua periodicamente ed in varie epoche dell'anno. In pratica usasi, se trattasi di piccole aziende, di fare un bilancio di verificazione ogni mese; e se trattasi di grandi aziende di farne anche uno giornalmente (1).

In talune aziende, come negli istituti di credito, che si valgono della scrittura doppia commerciale riassuntiva, usasi ricorrere al bilancio di verificazione per ottenere i dati che servono alla compilazione mensile della *situazione*. Questa si compone sempre di due parti cioè: La parte attiva e la parte passiva. La prima viene costruita dai dati che sono esposti nella 5ª colonna del bilancio di verificazione; ossia delle differenze in più del dare sull'avere; differenze che sono sempre prodotte dai saldi attivi dei conti integrali e dai saldi passivi dei conti differenziali. La seconda parte viene invece costituita dai dati della colonna 6ª ossia dalle differenze in più dell'avere sul dare, differenze che sono prodotte dai saldi passivi dei conti integrali e dai saldi attivi dei conti differenziali, compreso quello del conto capitale netto.

Ecco infatti qual'è la situazione che si potrebbe dedurre dallo esempio di bilancio di verificazione presentato nel prospetto precedente:

Situazione contabile patrimoniale del mese di Ottobre 1908

PARTE ATTIVA			PARTE PASSIVA		
ATTIVITÀ			PASSIVITÀ		
Denaro . . . . . L.	5050	»	Debiti diversi . . . . L.	30000	»
Mobilio . . . . . »	2000	»	*Situazione economica*		
Portafoglio . . . . . »	6000	»			
Crediti diversi. . . . »	70000	»	Capitale netto . . . »	45350	
Perdite e spese			*Profitti e rendite*		
Spese generali. . . . »	850	»	Interessi e sconti . . »	3000	»
Sopravvenienze . . . »	450	»	Utili vari. . . . . »	1000	»
Perdite da liquidarsi. »	»	»	Profitti da liquidarsi. »	»	»
	84350	»		84350	»

(1) V. cap. XXII e XXIII di questo volume.

Usasi anche in queste aziende adottare un libro apposito per la trascrizione dei bilanci di verificazione, che, come già si disse, si possono anche compilare giornalmente. Tali bilanci giornalieri oltre a servire come riscontro per l'esattezza delle scritture, servono anche per far conoscere la situazione patrimoniale. E così confrontando poi tra di loro questi bilanci di verificazione, compilati durante un certo periodo di tempo, si possono dai medesimi ricavare dei dati statistici che per l'amministrazione possono riescire utilissimi.

Quindi, nelle grandi aziende commerciali che usano le scritture riassuntive, si adottano dei libri appositi nei quali vengono trascritte le risultanze dei bilanci giornalieri, o settimanali, o mensili. Da essi si può ricavare la posizione di ogni conto, sia nei totali rispettivi di dare e di avere, sia nei saldi; e per un periodo di tempo che decorre dall'inizio dell'esercizio sino al giorno in cui si fa la verifica, o che può decorrere semplicemente da un bilancio all'altro.

Suppongasi, ad esempio che il conto *cambiali attive*, alla fine di ciascuno dei primi tre mesi dell'anno, abbia offerto i seguenti dati: *Effetti in portafoglio* al 1° Gennaio per L. 12000; al 31 Gennaio: L. 25000 al dare, e L. 15000 all'avere; al 28 Febbraio L. 38000 al dare, e L. 23000 all'avere; al 31 Marzo L. 50000 al dare e L. 34000 all'avere. Mediante il *libro dei Bilanci di Verificazione* si potrebbero ricavare, quando si voglia, le seguenti quattro situazioni:

Movimento del portafoglio dal 1° Gennaio alla fine di ogni mese:

		Dare	*Avere*
1	Gennaio	L. 12000	L. »
31	»	» 25000	» 15000
28	Febbraio	» 38000	» 23000
31	Marzo	» 50000	» 34000

Effetti esistenti alla fine di ogni mese:

1	Gennaio	L. 12000
31	»	» 10000
28	Febbraio	» 15000
31	Marzo	» 16000

Movimento mensile del portafoglio:

	Dare	*Avere*
Gennaio	L. 13000	L. 15000
Febbraio.	» 13000	» 8000
Marzo.	» 12000	» 11000

Saldi del movimento mensile del portafoglio:

	Dare	*Avere*
Gennaio	L. »	L. 2000
Febbraio.	» 5000	» »
Marzo.	» 1000	» »

§ 88. **Correzione degli errori della registrazione.** - Gli errori palesati dal Bilancio di verificazione, e rintracciati mediante la puntatura delle scritture, debbono tosto correggersi. La correzione degli errori non può farsi, nè con abrasioni o cancellature, nè col modificare le cifre già annotate, nè con altri mezzi che possano occultarli. Le scritture del giornale e del mastro, se si procedesse in questo modo, non offrirebbero alcuna garanzia di prova, nè dal lato amministrativo, nè da quello giuridico, nel caso di contestazione. Fa d'uopo adunque che la correzione proceda in modo tale che gli errori restino tuttavia leggibili, e che venga fatta per mezzo di altri articoli al giornale e di altre scritture al mastro, che valgano ad eliminarne l'effetto.

Gli errori che si possono commettere nella registrazione e che il bilancio di verificazione può mettere in evidenza, si possono classificare nei seguenti tre ordini:

1° errori provenienti dall'avere registrato una somma, diversa dalla vera, maggiore o minore;

2° errori provenienti dall'avere scambiato il conto debitore con quello creditore, oppure di avere sbagliato entrambi i conti;

3° errori provenienti dall'avere registrato in un conto la somma che avrebbe dovuto registrarsi in un altro conto.

Nel 1° caso bisogna distinguere: o la somma registrata è minore della vera, o è maggiore. Se la somma registrata è minore

della vera, si ripara all'errore con uno *articolo suppletivo* al giornale per la differenza mancante.

Se, ad esempio, si fosse registrato:

1908 Febb. 5

Art. 60 MAGAZZINO a CASSA
per merci comprate da Tizio a L..... il Q.le L. 1670 —

mentre la somma da registrare doveva essere L. 1750; per correzione, dovrebbe farsi al giornale quest'altro articolo:

1908 Febb. 28

Art. 72 MAGAZZINO a CASSA
per somma pagata a Tizio il 5 Febbraio e non stata registrata al N. 60 di questo giornale . . L. 90

Se poi la somma registrata è maggiore della vera, si ripara all'errore compilando al giornale un *articolo di storno*, col quale si deve accreditare il conto debitore, ed addebitare il conto creditore della differenza registrata in più.

Se ad esempio si fosse registrato:

1908 Febb. 5

Art. 60 MAGAZZINO a CASSA
per merci comprate da Tizio a L..... il Q.le . L. 1920

mentre la somma da registrarsi doveva essere L. 1290; per correzione dovrebbe farsi al giornale quest'altro articolo:

1908 Febb. 28

Art. 72 CASSA a MAGAZZINO
per storno di maggior somma, notata erroneamente come pagata a Tizio il 6 Febbraio, all'art. 60 di questo giornale . . . . . L. 630

Nel 2° caso, quando cioè si fosse scambiato il conto debitore col conto creditore e viceversa, per correggere l'errore, bisognerà compilare al giornale due articoli, uno di storno per annullare la registrazione fatta, e l'altro per rettificarla.

Se, ad esempio, si fosse registrato:

—— 1908 Febb. 10

N. 22	EFFETTI A ESIGERE		a *Diversi*	
	Scontato al Banco di Napoli una cambiale, v/ 2.m.		L. 4500	
	a CASSA			
	per netto importo incassato.		L. 4410	
	a INTERESSI E SCONTI			
	sconto rilasciato	L.	90	4500

nel quale articolo si addebitò il conto *Effetti ad esigere*, in luogo di accreditarlo, e gli altri conti si accreditarono invece di addebitarsi; per correggere l'errore commesso, si dovrebbero compilare i seguenti due altri articoli:

—— 1908 Febb. 28 ——

N. 48	*Diversi*		a EFFETTI A ESIGERE	
	per annullamento dell'art. N. 22, in cui si è erroneamente invertita la ragione dei conti.		L. 4500	
	CASSA			
	per netto importo incassato		L. 4410	
	INTERESSI E SCONTI			
	Sconto rilasciato	L.	90	4500

—— 1908 Febb. 28 ——

N. 49	*Diversi*		a EFFETTI A ESIGERE	
	Scontato il 10 corrente al Banco di Napoli una cambiale, v/ 2.m., già [stata registrata con l'art. N. 22, annullato dal N. 48		L. 4500	
	CASSA			
	netto importo incassato		L. 4410	
	INTERESSI E SCONTI			
	sconto rilasciato.	L.	90	4500

Nel 3° caso, quando cioè si fosse registrata in un conto una

somma che doveva invece registrarsi in un altro; per correggere l'errore, basta fare un semplice articolo di storno, col quale si porta la somma al dare od all'avere del conto in cui doveva farsi la vera registrazione, ed all'avere o al dare dell'altro conto, in cui si fece la registrazione sbagliata.

Così, ad es., se si fosse registrata una vendita di mercanzie a Tizio, a scadenza di 3 m., col seguente articolo, già debitamente trasportato al mastro:

1908 Febb. 10

N. 25 CASSA a MAGAZZINO
Venduti a Tizio Q.li..... merci a L.....
valuta 3 m. . . . . L. 8700

nel quale si addebitò la cassa, in luogo del conto *Debitori diversi;* per correggere l'errore, si dovrebbe compilare al giornale, e trasportare al mastro, il seguente articolo:

1908 Febb. 28

N. 49 DEBITORI DIVERSI a CASSA
per vendita fatta a Tizio il 10 corrente di Q.li . . .
merci a L. . . . v/ 2 m, l'importo delle quali era stato nell' art. 25 erroneamente addebitato alla *cassa* . . . . . L. 8700

Bisogna in ultimo avvertire che, se gli errori si commettessero nel mastro solamente, mentre la registrazione al giornale risultasse esatta, le correzioni non potrebbero farsi che in modo analogo a quelle già indicate. Occorrerebbe però, in questo caso, fare le correzioni in modo tale che potessero distinguersi dalle partite esatte; perchè essendo tali correzioni fatte nel solo mastro, e non nel giornale, si potrebbe difficilmente controllare la registrazione che fu fatta in questo.

Qualunque sia l'errore quindi, commesso nel giornale, o nel mastro, è sempre consigliabile, annotare sia le correzioni, sia gli articoli di storno o di annullamento, con inchiostro rosso. In tutti i casi, come si è indicato negli esempi precedenti, gli articoli corretti si devono mettere sotto la data del giorno stesso in cui si fa la correzione, indicando però in essi la data sotto la quale furono commessi gli errori, che è appunto quella stessa in cui si effettuarono i fatti amministrativi.

§ 89. Operazioni che precedono la chiusura delle scritture. Nelle aziende commerciali, alla fine di ogni anno, compilato il bilancio di verificazione, e corretti gli errori nei modi indicati, qualora ve ne fossero, si compiono anzitutto alcune operazioni, dette *preparatorie*, che hanno lo scopo di rettificare le scritture fatte, durante l'esercizio, tanto nei conti differenziali, quanto in alcuni conti integrali.

Ecco pertanto quali sono queste operazioni preparatorie della chiusura delle scritture:

1° Procedere al riscontro di tutte registrazioni fatte per mezzo del *bilancio di verificazione*, nei modi precedentemente indicati;

2° *Rivalutare*, o *svalutare*, la sostanza patrimoniale, secondo le condizioni di tempo e di modo in cui essa trovasi al momento della chiusura dei conti;

3° Riassumere tutti gli utili, le rendite, le perdite e le spese in un unico conto differenziale, aperto al proprietario, da cui possa risultare il risultato economico dell'esercizio;

4° Riferire questo risultato netto nei conti che rappresentano le persone, a cui il medesimo risultato economico compete.

Non fermandosi sulla prima operazione, di cui si è discorso nei due paragrafi precedenti, occupiamoci brevemente delle altre

a) *Rivalutazione e svalutazione.*

Quest'operazione si compie per mezzo di una rettifica delle scritture fatte in alcuni conti integrali; cioè mediante la correzione dei saldi di questi conti, allo scopo che essi vengano a rappresentare il preciso valore della materia che forma il loro oggetto.

Fatto che sia il bilancio di verificazione, si ha subito conoscenza del bilancio di ciascun conto differenza tra il totale del dare e quello dell'avere; ma non sempre questo bilancio rappresenta il valore attuale e preciso della materia del conto stesso. Bisogna procedere ad una nuova, per quanto sommaria, valutazione, ed accertare la differenza che passa tra questa ed il bilancio del conto. Tale differenza, rappresentando o un utile od una perdita, si riferisce ad un conto economico che potrà essere il conto *sopravvenienze.*

Così, usasi alla fine dell'anno calcolare gli interessi attivi e passivi sui conti correnti, conteggiare gli interessi in corso sugli

altri capitali, ed i risconti attivi e quelli passivi; conteggiare le quote d'ammortamento sulle spese d'impianto, sul mobilio, sul capitale fisso, ossia macchine, stromenti ed attrezzi; determinare il valore corrente delle merci giacenti in magazzino; determinare il valore dei fondi pubblici privati, secondo il corso della giornata; il valore delle cambiali pagabili all'estero, secondo il cambio; valutare tutti i miglioramenti introdotti nei beni, e infine determinare le quote di deperimento ecc. ecc. Questa *rivalutazione* (che per certi beni potrebbe meglio denominarsi *svalutazione*, data la diminuzione progressiva di valore che di anno in anno, si verifica sul costo primitivo dei beni), produce necessariamente una mutazione in più od in meno nella situazione iniziale, e però deve considerarsi come un fatto modificativo, da registrarsi senz'altro da una parte in un opportuno conto differenziale, e dall'altra nel relativo conto integrale; e ciò per indicare la mutazione attiva o passiva che si sarà prodotta nella materia che forma oggetto del conto stesso.

b) *Riassunto delle mutazioni economiche.*

Possono attingersi a tre fonti distinte tutte le mutazioni economiche dell'esercizio, e cioè:

1° all'operazione precedente della rivalutazione;

2° ai saldi dei conti differenziali, che già figurano nel bilancio di verificazione;

3° alla revisione di alcuni conti integrali, nei quali furono, durante l'esercizio, registrate come operazioni permutative, anche quelle che avevano prodotto degli effetti modificativi.

Esaminiamo la prima fonte di ricerca.

Si è già detto delle mutazioni economiche che possono risultare dalle rivalutazioni e svalutazioni dei beni patrimoniali, in fine anno. Si supponga, ad esempio, che il conto *Fondi pubblici* presenti la seguente situazione finale:

Dare: Rendita annua. . .	L.	12000
Somma capitale . .	»	244800
Avere: Rendita annua. . .	L.	11000
Somma capitale . .	»	224400
Saldo: Rendita annua. . .	L.	1000
Somma capitale . .	»	20400

Il quale *saldo* significa che il valore di L. 1000 di rendita annua, risultante dalla registrazione, è di L. 20400; ma, supponendo che oggi il corso corrente di questa rendita sia di L. 103,10, il valore di dette L. 1000 sarà di L. 20720 e quindi la differenza di L. 220 rappresenterà un guadagno che si registrerà così:

FONDI PUBBLICI a SOPRAVVENIENZE
per il rialzo sul corso della rendita, calcolato sulle L. 1000 annue rimanenti. . . . . L. 250

Si supponga ancora che esista in portafoglio una cambiale di 2000 lire sterline, valutata al cambio di 25,90 e che, al momento della chiusura, il cambio della giornata, sull'Inghilterra sia segnato a 25,30. Evidentemente, se il debito del trattario non muta, essendo sempre di 2000 sterline, muta invece il valore corrispondente in lire italiane, il quale valore da L. 51800 si è ora ridotto a L. 50600, ossia è diminuito di L. 1200. La perdita risultante si registrerà quindi:

SOPRAVVENIENZE a DIVISA ESTERA
per perdita risultante dal ribasso nel cambio sull'Inghilterra s/ L.st. 2000. . . . . Lit. 1200

Per la stessa ragione, a questo conto *sopravvenienze*, si dovranno anche riferire gli utili o le perdite provenienti dai rialzi o dai ribassi sui prezzi correnti delle merci rimaste invendute in magazzino, e quindi nel caso di rialzi si avrà:

MAGAZZINO a SOPRAVVENIENZE
e nel caso di ribassi l'articolo opposto.

Quando poi trattasi di svalutare il costo di certi beni soggetti a deperimento, come mobili, macchine, attrezzi ecc., si usa riferire la quota di svalutazione o di ammortamento ad un conto apposito intitolato *Deperimenti*, registrando la medesima a debito di questo conto ed a credito del conto integrale, aperto al consegnatario dei beni stessi soggetti a svalutazione; così si avrà:

DEPERIMENTI a MACCHINE ED ATTREZZI
10% annuo in ammortamento del costo originario L. 850.

La seconda fonte di ricerca delle mutazioni economiche, si ha nei conti differenziali, aperti al proprietario, nei quali durante l'esercizio, come si è già detto, si sono riportate tutti gli effetti economici dei fatti modificativi. Il bilancio di questi conti differenziali, che figura nel prospetto di verificazione, rappresenterà o una mutazione positiva del capitale netto, quando è il soprappiù dell'avere sul dare; o una mutazione negativa, quando è il soprappiù del dare sull'avere. E questo bilancio dei conti differenziali, assieme a tutte le altre mutazioni, dovrà quindi concorrere, nel riassunto degli utili e delle perdite, a formare il risultato economico netto dell'esercizio.

La terza fonte di ricerca delle mutazioni economiche è infine riposta nella revisione di alcuni conti integrali, in cui furono trasportate alcune operazioni d'indole modificativa, considerandole al momento della loro registrazione, come operazioni permutative.

Certamente buona regola amministrativa contabile sarebbe quella di registrare le operazioni, appena avvenute, secondo la loro indole, e secondo l'effetto economico che producono; ma siffatta regola non può sempre applicarsi, perchè spesso riuscirebbe troppo intralciata la stessa registrazione e il benefizio ricavabile sarebbe sorpassato dagli inconvenienti che potrebbero risultarne.

Vi sono infatti tali modificazioni, che si verificano nella sostanza netta dell'azienda, le quali si producono di istante in istante; tali sono gli interessi attivi e passivi sui crediti e debiti; le spese di amministrazione e di famiglia; gli utili e le perdite, che si ottengono nelle vendite ordinarie e giornaliere delle piccole imprese di scambio, le quali non si possono conteggiare che una volta sola, cioè al momento della chiusura dei conti; e sarebbe un pretendere troppo dalle scritture che, per tenere al corrente la situazione dell'azienda, se ne dovesse ad ogni ora farne la registrazione

Ora, il valore di queste modificazioni, non calcolato nel momento in cui tali modificazioni si verificano durante l'esercizio, deve necessariamente conteggiarsi quando si procede alla chiusura; per essere poi riferito a credito od a debito del proprietario, in un conto differenziale apposito.

E, per brevità limitando l'esame agli utili ed alle perdite che derivano dalle vendite giornaliere, compiute nelle piccole

aziende di scambio; e ritenendo che, durante l'esercizio, appena eseguite queste operazioni, esse si considerano come fatti permutativi, registrando l'intero loro ricavo, all'avere del consegnatario della cosa venduta, è facile intendere che la vera situazione del conto, non potrà esser data dal suo bilancio. È giusto quindi che in fine d'anno, volendo conoscere il risultato economico di tutte le vendite compiute, si debba togliere il guadagno ottenuto dall'avere del conto in cui s'era prima registrato, stornandolo nel dare, e riferendolo a credito di un conto aperto al proprietario. Così, conosciuto l'utile avuto nelle vendite singole effettuate, si farà il seguente articolo:

MAGAZZINO a UTILI E DANNI SULLE VENDITE
Per i guadagni ottenuti nelle vendite delle seguenti merci:
Frumento . . . . . L.
Granturco . . . . . »
Riso . . . . . »

Nel caso di perdita si procederà inversamente, togliendo cioè la medesima dal dare del conto aperto al consegnatario, mediante lo storno in avere, e riferendola a debito del proprietario, nel seguente modo:

UTILI E DANNI SULLE VENDITE a MAGAZZINO
Per le perdite ricavate dalle vendite delle seguenti merci:
Vini . . . . . L.
Olii. . . . . »

In pratica, nella ricerca complessiva degli utili e delle perdite, conseguite in tutte le vendite che si effettuarono in un più o meno lungo periodo di tempo, si usa procedere più speditamente. Si fa anzitutto la differenza tra le quantità entrate in magazzino e quelle vendute; si determina la quantità rimasta invenduta e giacente, ed in base al prezzo corrente, salve le avarie ed i deterioramenti, se ne stabilisce il valore. Questo valore si addiziona alle somme registrate nell'avere del conto, e dal totale si toglie il totale delle somme del dare: la differenza rappresenterà il profitto o la

perdita, derivante da tutte le vendite fatte: profitto o perdita che, con un solo articolo a giornale, si riferira a debito od a credito del conto *magazzino*, ed inversamente a credito o a debito del relativo conto differenziale.

Ricercate e calcolate in tal modo tutte le mutazioni attive e passive della situazione economica, se ne fa il riassunto in un conto unico intitolato *Perdite e Profitti generali*. Questo riassunto si compie per mezzo di due articoli da farsi al giornale: Nel primo si addebitano degli utili tutti i conti differenziali ed integrali, da cui essi provvengono e del loro complesso se ne accredita il conto *Perdite e Profitti generali*. Nel secondo, si accreditano delle perdite tutti i conti da cui esse derivano, e del loro complesso se ne addebita lo stesso conto.

Ecco un esempio pratico.

Supponendo che, a questo punto della registrazione, le mutazioni economiche sul patrimonio netto sieno rimaste classificate, tra i conti differenziali, nel seguente modo:

	UTILI (*Diff. in più sul dare*)	PERDITE (*Diff. in più sull'avere*)
Interessi e sconti	L. 695	L. »
Provvig. e commissioni	» »	» 125
Rendite di beni stabili	» 3500	» »
Spese di negozio e di amm.ne	» »	» 2300
Spese di famiglia	» »	» 3740
Sopravvenienze	» 2380	» »
Utili e danni nelle vendite	» 8920	» »
Deperimenti	» »	» 850
TOTALI	L. 15495	L. 7015

Gli articoli di riassunto, da farsi al giornale, saranno i seguenti:

— 31 dicembre 1909 —

Diversi	a PROFITTI E PERDITE GENERALI		
per chiusura dei seguenti conti	. L.	15495	
INTERESSI E SCONTI			
saldo del conto	»	695	
RENDITE DI BENI STABILI			
saldo del conto	»	3500	
SOPRAVVENIENZE			
saldo del conto	»	2380	
UTILI E DANNI SULLE VENDITE			
saldo del conto	»	8920	15495

— detto —

PROFITTI E PERDITE GENERALI	a *Diversi*		
per chiusura dei seguenti conti	. L.	7815	
a PROVVIG. E COMMISSSIONI			
saldo del conto	»	125	
a SPESE DI NEGOZIO E DI AMMINISTR.ne			
saldo del conto	»	2300	
a SPESE DI FAMIGLIA			
saldo del conto	»	3740	
a DEPERIMENTI			
saldo del conto	»	850	7015

Fatte queste registrazioni al giornale, se ne opera il passaggio al mastro e si ottiene così la chiusura di tutti i conti differenziali; quindi quelli che raccolgono le mutazioni attive, si saldano col riferimento del loro bilancio al dare; e quelli che raccolgono le mutazioni passive, col riferimento del bilancio all'avere.

c) *Collocazione dell'ultimo risultato economico.*

Non resta ora che eseguire l'ultima operazione preparatoria, più sopra indicata, cioè riferire il risultato economico netto dell'esercizio ai conti differenziali di capitale. Questo risultato netto si deduce dal conto *Profitti e Perdite generali*, nel cui dare si sono riassunte le perdite e le spese, e nell'avere gli utili e le rendite.

Trasportando infatti gli articoli precedenti, ecco come si presenterà il conto *Perdite e Profitti generali:*

DARE	Profitti e Perdite generali	AVERE
a Provv. e commis. . . . L. 125	da Interessi e sconti . . . L. 695	
» Spese di negoz. e di comm. » 2300	» Redditi di beni stabili . . » 3500	
» Spese di famiglia . . . » 5740	» Sopravvenienze . . . . » 2380	
» Deperimenti . . . . . » 850	» Utili e danni nelle vendite » 8920	

Il bilancio quindi del suddetto conto rappresenterà il risultato netto economico. Nelle aziende individuali questo risultato, quando è positivo, si porta a credito del proprietario, nel conto *capitale netto:*

PROFITTI E PERDITE GENERALI a CAPITALE NETTO
Passaggio dell'utile netto in aumento della situazione economica . . . . . L. 8480

Nelle aziende sociali si porta, per una parte ad aumento del fondo di riserva ed a diminuzione delle spese d'impianto, e per la restante parte si divide tra i soci, come nel seguente articolo:

PROFITTI E PERDITE GENERALI a *Diversi*
Ripartizione dell'utile netto dell'esercizio a chiusura del primo conto . . L. 8480
a SPESE D'IMPIANTO
per ammortamento delle medesime » 840
a FONDO DI RISERVA
quota d'aumento di detto fondo . . » 1696
a Soci C/. UTILI
Dividendo da ripartirsi . . . . . » 5944 8480

Riportando infine quest'ultimo articolo al libro mastro, si chiude il conto *Profitti e Perdite generali.*

Se il risultato economico è poi negativo, in caso di aziende individuali, si porta a diminuzione del *capitale netto*, con l'articolo:

CAPITALE NETTO a PROFITTI E PERDITE GENERALI
Passaggio della perdita netta in diminuzione della situazione economica . . . . . L.

E nel caso di aziende sociali, si preleva la perdita dal *fondo di riserva*, se questo è sufficiente, e per la restante parte, qualora non sia sufficiente, si porta a debito dei soci, o di un conto intitolato *disavanzo dell'esercizio*. E così si farà il seguente articolo:

Diversi	a PERDITE E PROFITTI		
Ripartizione della perdita netta dell'esercizio, a chiusura di questo conto	L.	10300	
FONDO DI RISERVA			
saldo del conto	»	7300	
DISAVANZO			
perdita da colmarsi con gli utili futuri	»	3000	10300

§ 90. **Chiusura definitiva delle scritture.** Eseguite le precedenti operazioni non restano aperti nel mastro che i conti integrali, dei consegnatari e corrispondenti, che, nel loro saldo, dimostrano le attività e passività alla fine dell'esercizio, ed il conto differenziale, od i conti differenziali *di capitale* aperti al proprietario. Volendosi quindi procedere alla chiusura definitiva di questi altri conti, usasi compilare, prima di tutto, un nuovo bilancio di verificazione, per assicurarsi che tutti i giri di somme, provenienti dalle partite precedenti, ossia dalle operazioni preparatorie alla chiusura, furono registrate senza errori e regolarmente trasportate al mastro. E questa è una buona consuetudine, specialmente nelle grandi aziende commerciali, ove è rilevante il numero degli *articoli addizionali*, fatti in seguito delle operazioni precedenti, che spostano necessariamente i saldi, già prima [illegible] integrali e che d'altra parte possono produrre di nuovi errori. Ad ogni modo, la compilazione del bilancio di verificazione, è sempre utile [illegible] dendosi in esso che i soli conti che [illegible] sti ancora aperti esso dimostrerà nell[illegible]

tuazione patrimoniale definitiva. Infatti, le differenze in più del dare sull'avere rappresenteranno i saldi di quei conti integrali, da cui risultano le attività finali; e le differenze in più dell'avere sul dare, rappresenteranno i saldi degli altri conti integrali da cui risaltano le passività finali; alle quali si aggiungono i saldi dei conti differenziali di capitale, che rappresenteranno la situazione economica definitiva.

Per non procedere alla compilazione di un nuovo prospetto, si suggerisce di aggiungere, a quello dell'ultimo bilancio di verificazione, alcune altre colonne, che hanno appunto per scopo di mettere in evidenza gli articoli addizionali o rettificativi, delle operazioni preparatorie, e quindi le somme che indicano i saldi definitivi che servono per la chiusura di tutti i conti.

Ecco il modello:

Bilancio di verificazione

N. d'ordine	Denominazione dei conti	Somme		Differenze		Articoli addizionali		Saldi definitivi	
		Dare	Avere	Dare	Avere	Dare	Avere	Dare	Avere
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

...ocedimenti diversi per la chiusura definitiva

...tentico e contrario al primo dei pro-
...rtura. Supponiamo che i saldi defini-
...cio di verificazione, e contenuti nelle
...precedente, sieno i seguenti:

Titolo dei conti	Saldi definitivi DARE	AVERE
Capitale netto . . . . . L.	»	87600
Cassa . . . . . »	2000	»
Merci in Magazzino . . . . . »	35000	»
Mobili . . . . . »	4200	»
Cambiali attive . . . . . »	18500	»
» passive . . . . . »	»	7000
Debitori diversi . . . . . »	67300	»
Creditori » . . . . . »	»	32400
L.	127000	127000

Restando ferma l'equazione A — P + N, basta compilare al giornale un articolo complesso, in cui si addebitano i conti integrali delle passività ed il conto differenziale aperto al *netto*, e si accreditano i conti integrali delle attività, dei loro rispettivi saldi, nel modo seguente:

Diversi	a *Diversi*		
Attività, passività e capitale netto della fine dell'esercizio . . .		L. 127000	
CAMBIALI PASSIVE n.ri .... in circolaz.	»	7000	
CREDITORI DIVERSI debiti vari	»	32400	
CAPITALE NETTO situazione economica definitiva	»	87600	
a CASSA denaro esistente	»	2000	
a MAGAZZINO merci esistenti	»	35000	
a CAMBIALI ATTIVE n.ri ..... effetti in portafoglio .	»	18500	
a DEBITORI DIVERSI crediti vari	»	67300	
a MOBILI per quelli esistenti	»	4200	127000

Qualora si verificasse A + D P, l'articolo precedente comprenderebbe la situazione differenziale tra i conti creditori rappresentanti le attività finali.

2. PROCEDIMENTO.— Anche questo è analogo, ma opposto, al secondo dei procedimenti indicati per l'apertura, e si compie mediante l'apertura di un altro conto d'interferenza della stessa natura del c. *Bilancio d'entrata,* intitolato per contrapposto *Bilancio di uscita* o di *chiusura.* Questo conto, che vuolsi pure rappresenti il proprietario dell'azienda, si addebita delle attività e si accredita delle passività e del capitale netto; perchè, si suppone, che alla fine dell'esercizio, i consegnatari ed i corrispondenti diano conto e ragione della attività e passività risultanti. A giornale si fanno, in questo caso, i seguenti due articoli:

31 dicembre 1909

Bilancio di uscita	a *Diversi*		
Per le attività finali, a chiusura dei seguenti conti	L.	127000	
a CASSA denaro esistente	»	2000	
a MAGAZZINO merci in magazzino	»	35000	
a MOBILI mobilio esistente	»	4200	
a CAMBIALI ATTIVE effetti in portafoglio	»	18500	
a DEBITORI DIVERSI Crediti vari	»	67300	127000

detto

Diversi	a *Bilancio d'uscita*		
Per le passività e capitale netto a chiusura dei seguenti conti .	L.	127000	
CAMBIALI PASSIVE cambiali in circolazione . . .	»	72000	
CREDITORI DIVERSI debiti vari	»	32400	
CAPITALE NETTO situazione economica definitiva .	»	87600	127000

3. PROCEDIMENTO. — I due precedenti modi di chiusura riescono ben sovente troppo lunghi. Occorre infatti, nelle aziende commerciali, chiudere le registrazioni per conoscere il risultato dell'esercizio, e poi riaprirle per l'esercizio nuovo. Specialmente col secondo procedimento, bisognerebbe compilare quattro articoli nel giornale, due per la chiusura e due per l'apertura, e accendere nel mastro i due conti d'interferenza *Bilancio d'entrata* e *Bilancio d'uscita*, in cui il dare del primo corrisponderebbe sempre all'avere del secondo e viceversa; senza tener conto della necessaria trascrizione dei medesimi dati, da farsi nel *libro degli inventari*, prescritto dalla legge. Cosicchè le medesime spiegazioni delle partite registrate, verrebbero a ripetersi quattro o cinque volte, nel giornale e nel mastro. È quindi ben consigliato un terzo modo di chiusura con cui, riferendo il saldo di ogni conto che si chiude (*conto vecchio*) allo stesso conto, riaperto per l'esercizio (*conto nuovo*), si ottiene più semplicemente il medesimo scopo.

Così nell'esempio precedente, si avrebbero i seguenti due articoli:

31 Dicembre 1909

Diversi in conto nuovo		a *essi stessi in conto vecchio*	
per le seguenti attività, a chiusura e riapertura della registrazione	L.	127000	
CASSA			
denaro esistente	»	2000	
MAGAZZINO			
merci in magazzino	»	35000	
MOBILI			
mobilio esistente	»	4200	
CAMBIALI ATTIVE			
effetti in portafoglio	»	18500	
DEBITORI DIVERSI			
crediti vari	»	67300	127000

detto

Diversi in conto vecchio	a *essi stessi in conto nuovo*		
per le seguenti passività e capitale netto, a chiusura e riapertura della registrazione	L.	127000	
CAMBIALI PASSIVE			
cambiali in circolaz.	»	7200	
CREDITORI DIVERSI			
debiti vari	»	32400	
CAPITALE NETTO			
situazione economica	»	87600	127000

Passando, in seguito, questi articoli al mastro, si ottiene il doppio vantaggio di chiudere tutti i conti integrali e quelli di capitale netto del vecchio esercizio; e di riaprirli, nello stesso tempo, per le operazioni del nuovo esercizio che sopravviene.

4. PROCEDIMENTO. — Ma un sistema, ancora più razionale e spedito, con cui si ottiene il medesimo vantaggio di chiusura ed apertura contemporanea dei conti, consiste nel registrare al giornale, sotto l'ultima scrittura con cui si ottiene la totale somma del secondo bilancio di verificazione, le risultanze di questo stesso bilancio.

Basta, a tal fine, aggiungere alle colonne di riferimento, due altre piccole colonne per i numeri d'ordine, tanto dei conti che si chiudono, quanto di quelli che si riaprono; e nell'ultima colonna del giornale, destinata ai totali delle operazioni, riportare il totale complessivo dei saldi, che si aggiunge al totale delle somme, precedentemente scritte nel giornal stesso. Così si chiude e si riapre anche il libro giornale per l'esercizio successivo, con l'indicazione:

Riporto dei saldi dell'esercizio precedente . . . . . L.

I conti del mastro si chiudono poi, portando a bilancio le somme che figurano nei saldi del bilancio di verificazione; e mettendo in ciascuna partita di chiusura la seguente esplicazione:

a *sè stesso in c/. nuovo* per il saldo . . . . . L.

e mettendo in ciascuna partita di apertura, nello stesso foglio, od in un foglio nuovo, quest'altra esplicazione:

a *sè stesso in c/. vecchio* per il saldo . . . . . L.

Ecco pertanto come si effettuerebbe la registrazione nel libro giornale :

			. . . . .		
			. . . . .		
			Totale al 31 Dicembre 1908 L.		—

2° Bilancio di verificazione

				Somme		Differenze		
				Dare	Avere	Dare	Avere	
»	»	»	Capitale netto	—	—	»	87600	
	»	»	Cassa	[illegible]	[illegible]	2[illegible]00	»	
	»	»	Merci in magazzino.	[illegible]	[illegible]	25000	»	
	»	»	Mobili.	[illegible]	[illegible]	420	»	
	»	»	Cambiali attive.	—	[illegible]	18500	»	
	»	»	» passive.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	7200	
	»	»	Debitori diversi	—	[illegible]	6700[illegible]	»	
	»	»	Creditori diversi	[illegible]	[illegible]	»	32400	
			Totali	[illegible]	[illegible]	127000	127000	127000 »
								Totale generale L.
			1 Gennaio 1909					
1			Riporto dei resti dell'esercizio precedente . . . . . L.					127000 »
1			. . . . .					
			. . . . .					

CAPITOLO XVII.

La partita doppia commerciale

(FORME E TEORICHE DIVERSE DELLA SCRITTURA DOPPIA)

§ 91. **Forme diverse della scrittura doppia.**—Si è già detto che i conti, accesi nel libro mastro, si possono tenere a forma descrittiva ed a forma sinottica, e che i primi si adottano preferibilmente nella scrittura analitica ed i secondi nella scrittura riassuntiva o sintetica.

Ora, appunto dalle modalità grafiche e dal numero dei conti che devono aprirsi nel mastro, dipendono le forme diverse che può assumere la scrittura doppia commerciale; quindi si hanno anzitutto le due forme: *analitica* e *riassuntiva*.

Ma siccome non può mai prendersi in senso assoluto questa classificazione, perchè le esigenze amministrative domandano spesso nelle stesse scritture, tanto l'analisi quanto la sintesi, contemporaneamente, così è d'uopo molte volte applicare una terza forma, la forma cosidetta mista, che risponde meglio ai singoli casi ed ai vari bisogni della pratica.

§ 92. **Scrittura doppia analitica, o a conti semplici.** Questa forma è generalmente applicata nelle più modeste aziende mercantili. Essa consiste in un libro mastro, nel quale si aprono tanti conti quante sono le persone aventi interesse, o ragioni di credito o di obbligo verso l'azienda. Si accende perciò un conto al proprietario, per il suo capitale netto, ed uno per ogni categoria di mutazioni economiche. Si accende altresì un conto ad ogni singolo consegnatario, che si suppone esistere per ogni spe

cie e qualità di consistenze materiali, e si accende infine un conto individuale ad ogni singolo debitore e creditore, o terzo corrispondente.

La forma di questi conti, detti anche *conti semplici* o *analitici*, è come si disse, quella *descrittiva*.

D'ordinario poi, nel giornale, ogni articolo non ricorda che una sola operazione, e non si compilano mai articoli per riassumere diverse operazioni.

Questa è la forma di partita doppia più ricca di notizie, tanto ricca che potrebbe funzionare coi soli due libri principali, giornale e libro mastro, o quanto meno non richiedere che la tenuta di pochi registri ausiliari o secondari. Per questa stessa ragione essa esige l'apertura nel mastro di un numero assai rilevante di conti semplici, e quindi richiede un lavoro notevole di registrazione, ed uno spreco di tempo non indifferente, per la chiusura di tutti i conti alla fine dell'esercizio. Perciò, questa forma di partita doppia, non può utilmente applicarsi che solo nelle piccole aziende, dove il numero degli affari è assai limitato e dove, per quanto trattisi di conti semplici, è sempre poco notevole il loro numero. Ma devesi subito avvertire che questa forma tipica di scritture analitiche, a conti ed a partite semplici, non è adottata quasi mai nella pratica. Molte piccole aziende commerciali, ad esempio, accendono bensì nel loro mastro conti analitici alle merci, ai titoli di credito, e a terzi corrispondenti, con i quali sono in continua relazione di affari, ma aprono in pari tempo anche dei conti riassuntivi a tutti gli altri debitori e creditori, con il titolo *Debitori e Creditori diversi*; e nel giornale poi usano raccogliere, in pochi articoli composti o complessi, le operazioni tutte compiute in un sol giorno.

Questa modalità di scrittura doppia, se si vuole un poco ibrida, segna il primo passo che l'arte ha fatto merce l'adozione di quel meccanismo razionale, che poi ha acquistato tutte le caratteristiche del *metodo*: essa è infatti identica a quanto hanno insegnato gli scrittori classici dei primi trattati sulla *tenuta dei libri*. È insomma la scrittura doppia italiana, applicata dalle case trafficanti delle repubbliche commerciali, fiorenti tra il XIII e il XV secolo, che certamente non avevano ancora conquistato quello sviluppo di progresso civile che gli Stati moderni hanno raggiunto ai nostri giorni.

§ 93. **Scrittura doppia sintetica, o a conti riassuntivi.** — Questa forma è più specialmente applicata nelle grandi aziende mercantili, bancarie ed industriali, in cui è sempre considerevole il movimento degli affari, ed ingenti sono i capitali investiti.

Il carattere particolare della partita doppia riassuntiva è quello di accendere nel mastro tanti conti integrali quanti sono gli elementi complessi del patrimonio; e cioè tanti conti, quanti sono i gruppi di beni materiali che vengono dati in consegna ai depositari principali, e tanti conti ai diversi gruppi di debitori e creditori, contradistinti dalle speciali condizioni giuridiche e di fatto in cui si trovano.

I conti differenziali, aperti al Proprietario, sono poi tanti, quante sono le classi compendiose delle mutazioni economiche prodotte dai fatti amministrativi. Questa forma di scrittura dunque, non offre, nelle risultanze definitive, che notizie riassuntive intorno allo stato patrimoniale specifico-giuridico dell'azienda ed alla situazione economica di essa. Per ottenere l'analisi dei fatti e degli effetti che questi arrecano, fa d'uopo fornirsi di un più o meno largo corredo di scritture ausiliarie, cioè di registri secondari che analizzino e specifichino, nei più minuti particolari, i fatti stessi che si svolgono, e che sviluppino in conti semplici i grandi conti riassuntivi del mastro.

Nelle aziende commerciali, dove si applica la scrittura sintetica, gli elementi della sintesi sono tratti dalle registrazioni fatte nei libri ausiliari, che prendono memoria dei fatti nel momento stesso in cui si effettuano, e poi, in speciali riepiloghi, sono trasmessi all'ufficio principale di Ragioneria, che li classifica e coordina, prima di farne annotazione nei libri principali.

La scrittura doppia riassuntiva non accende adunque, nel libro mastro dell'azienda, conti semplici di nessuna sorta, tranne che il conto differenziale di capitale, ed ha per fine principale quello di fornire, nel modo più rapido e pronto, la situazione complessiva del patrimonio e la situazione economica dell'azienda. Perchè spesso, oltre alle ragioni di savia amministrazione e di legge, anche l'interesse e la curiosità del pubblico, impongono che, a periodi determinati e frequenti, si proceda alla compilazione di apposite situazioni o rendiconti, dai quali si possa ricavare, lo stato patrimoniale, economico e finanziario dell'azienda. In queste aziende, non soltanto il proprietario e l'ammini-

stratore, ma anche i terzi, hanno il maggiore interesse di conoscerne le condizioni e l'andamento. Tali sono, ad esempio, le banche e le società anonime industriali, mercantili, di assicurazione ecc. nelle quali è necessario pubblicare periodici riassunti dello stato patrimoniale. Ed è appunto questo, il grande servigio che si richiede dalle scritture sintetiche dei libri principali. Con esse, il lavoro di compilazione dei bilanci riesce facile e rapidissimo senza procedere alla chiusura. Basta infatti fare il bilancio di verificazione, il quale, quanto più è frequente, altrettanto è sicuro e spedito, e gli inconvenienti tutti delle scritture analitiche spariscono d'incanto, quando alle centinaia di conti semplici, si sostituiscono poche decine di conti riassuntivi. I dati che si traggono dai bilanci di questi conti sono più che sufficienti ad illuminare il pubblico interessato, dimostrandogli il funzionamento amministrativo dell' azienda e la sua reale situazione patrimoniale ed economica.

Se si vuole quindi applicare una scrittura riassuntiva in p. d. bisogna convenientemente stabilire le partite che si debbono accendere nel libro mastro, avendo per mira di raccogliere nel minor numero possibile di conti, tutti i dati e gli elementi che possono occorrere all'amministrazione, per poter compilare tutti i resoconti e le situazioni periodiche che dalla legge o dall'interesse pubblico sono richieste.

Per ciò che riguarda l'apertura delle registrazioni, le scritture dell'esercizio, e la chiusura dei conti, valgono le stesse norme già date precedentemente; sia che trattisi di scritture analitiche, sia che trattasi di scritture sintetiche, perchè, nè il variare dell'indole dei conti, nè il variare del loro numero, possono mutare, in nessun punto, i principii fondamentali e le norme pratiche della registrazione in scrittura doppia.

§ 94. **Scrittura doppia a forma mista.** — La scrittura doppia riassuntiva, testè enunciata, per il ristretto numero di conti di cui si vale, permette di poter adottare tutte le forme grafiche dei conti stessi, forme che abbiamo già esaminato al § 67.

Adottando la forma descrittiva, che, come si è detto, è la più propria per i conti semplici, si richiede sempre la tenuta dei due libri principali: giornale e mastro. Le registrazioni procedono sempre con le medesime norme più sopra indicate.

Adottando invece la forma sinottica, in luogo di tenere le scritture riassuntive, distintamente nei suddetti due libri principali, si possono i medesimi ridurre in un sol registro, disponendo i conti in linea orizzontale, uno accanto all'altro, e non mettendo in ciascuno, altra distinzione che le due caselle di *dare* e di *avere* per le somme delle operazioni.

Registrando così tutte le operazioni, una sotto all'altra, in ordine cronologico, ed in una sola riga ciascuna, si ha quella modalità di scrittura doppia riassuntiva, a forma sinottica, tanto comune nelle scritture delle grandi aziende commerciali, che denominasi *scrittura doppia a giornale mastro.*

Di questa forma si tratterà più distintamente al § 101 e seguenti.

Ma ora conviene domandarsi: Se la scrittura doppia riassuntiva, nella sua applicazione conviene maggiormente alle grandi aziende commerciali, si rende forse del tutto inutile, in queste, la scrittura analitica?

La scrittura riassuntiva, fu già detto, si rende utile per poter avere, in breve tempo, un sommario ragguaglio delle operazioni compiute, anche in un periodo relativamente lungo, e per poter prontamente ricavare la situazione patrimoniale dell'azienda. La scrittura analitica invece si rende utile per poter conoscere l'andamento particolareggiato degli affari e quindi il movimento di tutta la materia amministrativa, nei singoli valori che la compongono, nello stato di debito e di credito dei consegnatari e corrispondenti, e nelle diverse mutazioni economiche che possono alterare il patrimonio netto. Ora è certo che, anche nelle grandi aziende, oltre alla dimostrazione compendiosa del patrimonio, nelle sue parti integrali e differenziali, si ha pure bisogno di conoscere il dettaglio di tutte le trasformazioni e modificazioni che si sono verificate in quello stesso patrimonio, perchè anzi questa analitica conoscenza serve a dare piena ragione e a delucidare tutte le dimostrazioni sintetiche, che sull'andamento dell'azienda si possono formulare.

Perciò l'impianto metodico delle scritture, in un'azienda commerciale di una certa importanza, deve badare a soddisfare bisogni ed esigenze amministrative di diversa natura ed a cui difficilmente si potrebbe provvedere, se rigidamente si dovesse applicare la netta distinzione tra scritture riassuntive e scritture

analitiche. Perchè, se si volesse unicamente applicare la prima forma, onde avere con facilità, ed in qualunque momento conoscenza della situazione del patrimonio, con molta fatica, e con grande perdita di tempo, si provvederebbe alla ricerca dei minuti particolari e dei dettagli, tanto delle operazioni, quanto delle mutazioni, sia negli elementi patrimoniali sia nella sostanza netta. E d altra parte se si volesse applicare la seconda forma, onde avere la completa dimostrazione analitica del funzionamento amministrativo dell'azienda, ben difficilmente si potrebbe soddisfare il bisogno di ottenere con tutta prontezza e speditezza i resoconti compendiosi, che a l ogni momento possono essere richiesti.

Si rende quindi necessaria, per la soluzione del problema, giacchè entrambe le forme scritturali sono manifestamente indispensabili, l'applicazione di una forma *mista*, riassuntiva ed analitica, che soddisfi a tutte le esigenze amministrative.

Varie sono, pur conservando il carattere fondamentale della scrittura doppia, le *forme miste* scritturali che si possono applicare. S'intende però che in queste forme, tanto la parte riservata alle registrazioni analitiche, quanto quella riservata alle registrazioni sintetiche, non debbono mai costituire sistemi o cicli separati; ma sibbene debbono procedere armonicamente riunite con tali legami e riferimenti da servire, in qualunque momento, l'una all'altra, di reciproco controllo.

Una facile solazione si ottiene corredando la registrazione riassuntiva, che viene tenuta nei libri principali (*scrittura complessa o metodica*), di opportuni libri ausiliari, bastevoli a svolgere ed analizzare i conti del mastro principale: facendo in modo che ciascun libro ausiliare (*mastro subalterno* possa comprendere tutti i conti semplici in cui può essere suddiviso il conto riassuntivo cui è destinato a svolgere. E questo è appunto il procedimento più frequentemente applicato. Nulla impedisce, seguendo questo sistema, che con un sol mastro subalterno si possano svolgere non uno, ma più conti simili del mastro principale; ed all'incontro si richiedano due o più mastri subalterni per dare completo sviluppo ad un sol conto riassuntivo.

Non vale il dire che le scritture ausiliarie hanno sempre un'indole autonoma e staccata da ogni gerarchia o regola metodica, e che il loro connubio coi conti del mastro in p. d non può costituire che un tutto inorganico e slegato, che non può non rendere ibrido

e laborioso, il funzionamento del metodo. Perchè un ordinamento adatto, e ben studiato, di libri ausiliari, non solo costituisce un efficace aiuto, in qualunque razionale meccanismo scritturale, quando è saputo ben collegare alle scritture principali; ma anzi forma con queste lo strumento più efficace per ottenere la sincerità di tutte le dimostrazioni contabili, e per fornire il più perfezionato controllo amministrativo. Non solo la partita doppia si presta facilmente, e con vera utilità amministrativa, a questa fusione delle sue forme grafiche con le scritture ausiliari; ma vi si prestano anche altri metodi, che in appresso si esamineranno, come, ad esempio, la logismografia: e, forse, l'ostracismo dichiarato verso quest'ultima, deriva dal fatto che l'autore di essa, ed i suoi più fedeli proseliti, hanno pertinacemente voluto che unicamente con le formole logismografiche, escludendo tutte le altre, si potesse lavorare, anche nelle più vaste aziende pubbliche, e la suprema sintesi contabile dei fatti amministrativi, e la loro più minuta e particolareggiata analisi. — Diversi procedimenti si possono applicare nella partita doppia commerciale perchè le scritture raggiungano il doppio fine della sintesi e dell'analisi.

a) Si può adottare, come si è detto, un mastro principale per le registrazioni riassuntive, e tanti mastri ausiliari o subalterni quanti sono i conti riassuntivi, che richiedono una suddivisione in conti semplici. In questo caso il giornale dev'essere compilato in modo da contenere, non solo l'indicazione ed il riferimento ai conti riassuntivi, nei quali occorre passare le partite annotate, ma anche l'indicazione ed il riferimento dei conti semplici.

Per ottenere questo collegamento, tra le scritture del giornale e quelle del mastro principale e dei mastri ausiliari, basta contrassegnare questi ultimi, oltre che col titolo rispettivo, anche con una lettera alfabetica; e così aggiungendo, nel libro giornale, alle solite colonne di riferimento per i conti del mastro principale, anche una colonna per quelli dei mastri ausiliari, si ottiene completo il legame di tutta quanta la scrittura. Così per es. il mastro subalterno del conto *Magazzino*, può essere contrassegnato dalla lettera A, quello dei *creditori diversi* dalla lettera B, quello dei *debitori diversi* dalla lettera C ecc., ed essendovi nel primo, tanti conti semplici quante sono le diverse specie di mercanzie; e nei due ultimi tanti conti individuali, quanti sono i singoli cre-

ditori e debitori dell'azienda, questi conti possono ricevere un numero d'ordine, come quelli del mastro principale, e questi numeri si annoteranno nel giornale, accanto alle singole partite registrate, con le iniziali corrispondenti al mastro subalterno a cui si riferiscono.

Anche gli stessi conti riassuntivi del mastro principale, possono presentare direttamente l'analisi delle partite che vi si registrano, quando invece non si creda necessario instituire un mastro subalterno, appositamente ed indistintamente per tutti. Basterà allora suddividere le due sezioni del conto, od una sola, a seconda dei casi, in caselle interne, intestate ai titoli delle suddivisioni che si vogliono adottare, e inscrivere alla fine della sezione una colonna per i totali delle singole partite da registrarsi.

b, Si possono adottare, oltre al mastro principale ed a quelli subalterni, anche diversi *memoriali*, a guisa di giornali, ove le partite si raccolgono in ordine cronologico, a misura che si succedono i fatti amministrativi. Questo bisogno si sente principalmente nelle vastissime aziende; sia per poter riunire la registrazione dei fatti simili, che avvengono in ciascun giorno, in pochi articoli; sia anche per rendere possibile la divisione del lavoro ed ottenere così più sollecita e pronta la compilazione del bilancio giornaliero.

I dati raccolti in tal modo nei diversi memoriali, servono per la formazione di una *prima nota generale*, che deve fornire la materia completa per la registrazione nel giornale unico dell'azienda, da cui poi si trasportano ai conti del mastro principale ed a quelli dei mastri ausiliari.

In questo modo ciascuno dei memoriali suddetti viene destinato ad un genere speciale di annotazioni: si avrà così il *memoriale* o *giornale di cassa* contenente i soli introiti e pagamenti materiali; il *memoriale* o *giornale di magazzino* destinato ad indicare le quantità e le qualità delle merci acquistate e quelle delle merci vendute; il *memoriale* o *giornale dei debiti e crediti*, indicante le operazioni a termine, fatte con i corrispondenti e tutte le loro modalità e condizioni ecc. ecc. Alla fine della giornata, il commerciante, od il suo ragioniere, trasporterà nella prima nota generale tutti i dati raccolti nei suddetti memoriali, preparando così gli elementi per completare la scrittura nei libri principali ed ausiliari della sua contabilità.

Il numero e la natura di questi giornali preparatori, di cassa, di magazzino, di debiti, di crediti ecc. varia naturalmente secondo l'indole e la vastità dell'azienda, e nelle aziende complesse e divise si usa tenerne uno anche per ogni singola agenzia o succorsale, ed uno per ogni distinto ramo di amministrazione.

Se l'indole e l'economia di questo lavoro lo consentisse, a queste nozioni pratiche riguardanti le diverse forme che, nella vita reale dell'azienda, può assumere la scrittura doppia commerciale, bisognerebbe fare seguire, per maggiore intelligenza dello studioso, un esempio pratico distinto:

1° per la scrittura doppia analitica;

2° per la scrittura doppia riassuntiva, con mastri subalterni;

3° per la scrittura doppia riassuntiva, con memoriali preparatori per le partite giornaliere.

Ma a questa necessaria lacuna, supplirà degnamente l'insegnante.

§ 95. **Teorica matematica della scrittura doppia.**—Il principio antitetico, con cui si effettuano le registrazioni dei fatti amministrativi, col metodo in partita doppia, ha fatto riconoscere in esso un'evidente caratteristica matematica, mercè la quale, coi procedimenti positivi insegnati dall'algebra, è possibile spiegarne la teorica. Giovanni Rossi nella sua opera « Teorica matematica della scrittura doppia » (Reggio nell'Emilia 1901) ne ha gettato le basi con la chiara equazione naturale, secondo la quale *la somma algebrica di tutti i conti di un libro mastro in partita doppia è sempre eguale a zero.*

La teorica enunciata dal Rossi, fondata su di un doppio metodo, algebrico e grafico, si può brevemente riassumere nei seguenti postulati.

Se con A si indica la somma delle attività, e con P quella delle passività e con N il capitale netto, quali vengono desunti dall'inventario formato al principio dell'esercizio, ne risulta l'espressione empirica, già precedentemente formulata:

$$A = P + N, \text{ da cui}$$
$$A - P = N \text{ ed } A - P - N = 0$$

E se indichiamo con A' le attività alla fine dell'esercizio, con P' le passività, e con N' il netto che risulterà, le espressioni suddette resteranno ferme nelle seguenti:

$$A' = P' + N', \text{ da cui}$$
$$A' - P' = N' \text{ ed } A' - P' - N' = 0$$

Si può domandare quindi: per quali serie di cause o di combinazioni si è potuto passare, durante l'esercizio, da uno stato all'altro, al punto da potersi modificare la somma delle attività, quella delle passività, e conseguentemente il netto iniziale? I fatti amministrativi svoltisi, rappresentano quindi, e per necessità, questa serie di cause e di combinazioni. Ora, siccome tanto le attività, le passività, e il capitale netto iniziali, quanto gli aumenti e le diminuzioni che si accertano durante l'esercizio, sono indicate nei conti del mastro con quantità omogene, espresse in moneta; così mediante una serie di espressioni algebriche si può facilmente dimostrare la trasformazione subìta dalla situazione patrimoniale, nel suo passaggio, dal principio alla fine dell'esercizio.

Indicando infatti con αA e δA il totale degli aumenti e delle diminuzioni di ogni singola specie di attività; con αP e δP il totale degli aumenti e delle diminuzioni delle singole specie di passività si avrà:

$$A' = A + \alpha A - \delta A, \text{ e } P' = P + \alpha P - \delta P$$

e quindi:

$$(A + \alpha A - \delta A) - (P + \alpha P - \delta P) = N'$$

da cui:

$$(A - P) + (\alpha A + \delta P) - (\delta A + \alpha P) = N'$$

ossia: *il netto iniziale, aumentato dagli aumenti di attività e delle diminuzioni di passività, e diminuito delle diminuzioni di attività e degli aumenti di passività, deve necessariamente eguagliare il netto finale.*

Ora, escludendo dall'eguaglianza precedente le attività e passività iniziali, ed indicando con $N' - N$ il risultato netto economico, ossia l'utile netto, questo potrà anche scriversi:

$$N' - N = (\alpha A + \delta P) - (\delta A + \alpha P)$$

Ma, durante l'esercizio, i fatti amministrativi possono produrre aumenti e diminuzioni per egual valore; ossia fatti che, per compensazione, si eliminano negli ultimi effetti economici sul patrimonio netto; e se indichiamo con γ questi aumenti e diminuzioni compensativi e con αN e δN l'aumento o la diminuzione del netto, si avrà:

$$(\alpha A + \delta P) - \gamma = \alpha N, \text{ e } (\delta A + \alpha P) - \gamma = \delta N$$

e quindi:

$$\alpha A + \delta P + \delta N = \delta A + \alpha P + \alpha N \quad (1)$$

E sommando, membro a membro, in questa eguaglianza, lo stato patrimoniale iniziale:

$$A = P + N,$$

si avrà:

$$A + \alpha A + \delta P + \delta N = P + \delta A + \alpha P + \alpha N + N \quad (2)$$

eguaglianza generale questa, che abbraccia tutto intiero il movimento amministrativo compiutosi in un esercizio, dal suo inizio alla sua fine.

Ora, nella (1) si possono considerare tre posizioni distinte: o dai fatti dell'esercizio si ricava un aumento netto e quindi $\delta N \quad 0$; o si ricava una diminuzione netta e quindi $\alpha N \quad 0$; o resta inalterata la posizione primitiva, essendo $\alpha N \quad \delta N \quad 0$.

Nel primo caso si ha:

$$(\alpha A + \delta P) - (\delta A + \alpha P) = \alpha N \quad (3)$$

la quale indica l'effetto economico dei *fatti modificativi aumentativi*, ossia l'aumento differenziale del netto.

Nel secondo caso:

$$(\alpha A + \delta P) - (\delta A + \alpha P) = \delta N \quad (4)$$

che indica l'effetto economico dei *fatti modificativi diminutivi*, ossia la diminuzione differenziale del netto.

Nel terzo caso:

$$(\alpha A + \delta P + - (\delta A \alpha P) = 0$$

che indica infine l'effetto compensativo dei *fatti permutativi*; i quali non producono, come s'è detto, alcun movimento differenziale sul patrimonio netto.

Le precedenti espressioni si possono anche riprodurre col linguaggio grafico dei conti, nei quali, fu già dimostrato, le somme rappresentanti le singole partite, hanno un valore diverso secondo la sezione, *dare* o *avere*, in cui sono collocate.

Ora si sa che i conti di un libro mastro in partita doppia sono di due specie: *integrali* o *differenziali*. I primi aperti agli agenti e corrispondenti, rapresentano gli elementi attivi (serie A) della sostanza patrimoniale e gli elementi passivi (serie P). I secondi, aperti al proprietario, rappresentano il capitale netto e le sue mutazioni economiche (serie N). Perciò la impostazione di tali conti è fatta in modo che, al dare dei conti integrali della serie A, si notano gli aumenti sugli elementi attivi e nell'avere le diminuzioni; mentre al dare dei conti integrali della serie P e dei conti differenziali della serie N, si notano le diminuzioni, ed in avere gli aumenti: Così resta sempre ferma la eguaglianza $A - P + N$, e considerando il conto come un'entità numerica, la sezione di ognuno tien luogo del segno o positivo o negativo. E pertanto nei conti integrali degli elementi attivi il *dare* significa (+) *aumento*, e l'*avere* (−) *diminuzione;* mentre nei conti integrali degli elementi passivi e dei conti differenziali, le due sezioni sono rappresentate dai segni opposti.

Se si ricorda quindi la regola che i fatti permutativi, nella loro registrazione, si svolgono nei soli conti integrali, ed i fatti modificativi e misti si svolgono nei conti integrali e nei conti differenziali al tempo stesso, e che per ogni registraz.one deve essere sempre costante l'eguaglianza tra gli addebitamenti e gli accreditamenti; non riescirà certo difficile riepilogare in una formola grafica generale, quanto è stato più sopra dimostrato. Il prospetto che segue serve quindi di guida per la registrazione di qualsiasi fatto amministrativo tipico, in ogni e qualunque caso (1):

---

(1) V. C. Bellini: *Trattato elem. di Rag. gen.* Op. cit.

Num. d'ordine	OPERAZIONI			CONTI INTEGRALI (conti reali o patrimoniali) — ATTIVITÀ (Serie A) Dare +	ATTIVITÀ (Serie A) Avere −	PASSIVITÀ (Serie P) Dare −	PASSIVITÀ (Serie P) Avere +	Conti differenziali (Proprietario) (Serie N) Dare −	Conti differenziali (Proprietario) (Serie N) Avere +
1	Inventario iniziale: attività A, passività P, netto N		$A - P + N$	A	»	»	P	»	N
	Fatti modificativi								
2	*Aumentativi* aumenti di attività		$\alpha A_1 - \alpha N_1$	αA_1	»	»	»	»	αN_1
3	» diminuzioni di passività		$\delta P_1 - \alpha N_2$	»	»	δP_1	»	»	αN_2
4	*Diminutivi* diminuzioni di attività		$\delta A_2 - \delta N_3$	»	δA_2	»	»	δN_3	»
5	» aumenti di passività		$\alpha P_2 - \delta N_4$	»	»	»	αP_2	δN_4	»
	Fatti permutativi (nei conti integrali)								
6	Aumenti di attività e diminuzioni di attività		$\alpha A_3 = \delta A_4$	αA_3	δA_4	»	»	»	»
7	Aumenti di passività e diminuzioni di passività		$\alpha P_3 = \delta P_4$	»	»	δP_4	αP_3	»	»
8	Aumenti di attività ed aumenti di passività		$\alpha A_5 - \alpha P_5$	αA_5	»	»	αP_5	»	»
9	Diminuzioni di attività e diminuzioni di passività		$\delta A_6 \quad \delta P_6$	»	δA_6	δP_6	»	»	»
	Fatti permutativi (nei conti differenziali)								
10	Aumenti del netto e diminuzioni eguali		$\alpha N_5 - \delta N_6$	»	»	»	»	δN_6	αN_5
	Fatti misti								
11	*Aumentativi:* aumenti di attiv. e dimin. di attiv.	$\alpha A_7 > \delta A_8$	$\alpha A_7 - \delta A_8 + \alpha N_7$	αA_7	δA_8	»	»	»	αN_7
12	» aumenti di pass. e dimin. di pass.	$\delta P_7 > \alpha P_8$	$\delta P_7 - \alpha P_8 + \alpha N_8$	»	»	δP_7	αP_8	»	αN_8
13	» aumenti di attiv. e aum. di pass.	$\alpha A_9 > \alpha P_9$	$\alpha A_9 - \alpha P_9 + \alpha N_9$	αA_9	»	»	αP_9	»	αN_9
14	» diminuz. di attiv. e dimin. di pass.	$\delta P_{10} > \delta A_{10}$	$\delta P_{10} - \delta A_{10} + \alpha N_{10}$	»	δA_{10}	δP_{10}	»	»	αN_{10}
15	*Diminutivi:* aumenti di attiv. e dimin. di attiv.	$\delta A_{11} > \alpha A_{11}$	$\delta A_{11} - \alpha A_{12} + \delta N_{11}$	αA_{12}	δA_{11}	»	»	δN_{11}	»
16	» aumenti di pass. e dimin. di pass.	$\alpha P_{11} < \delta P_{12}$	$\alpha P_{11} - \delta P_{12} + \delta N_{12}$	»	»	δP_{12}	αP_{11}	δN_{12}	»
17	» aumenti di attiv. e aum. di pass.	$\alpha P_{13} > \alpha A_{13}$	$\alpha P_{13} - \alpha A_{13} + \delta N_{13}$	αA_{13}	»	»	αP_{13}	δN_{13}	»
18	» diminuz. di attiv. e dimin. di pass.	$\delta A_{14} > \delta P_{14}$	$\delta A_{14} - \delta P_{14} + \delta N_{14}$	»	δA_{14}	δP_{14}	»	δN_{14}	»
				$A + \alpha A$	δA	δP	$P + \alpha P$	δN	$N + \alpha N$

E quindi, facendo il totale del *dare* e dell'*avere* dei conti che figurano nel prospetto precedente, ed essendo la somma di tutti i *dare* eguale a quella di tutti gli *avere*, si ha:

$$A + \alpha A + \delta P + \delta N = P + \alpha P + \delta A + N + \alpha N, \text{ che è}$$

appunto l'equazione (2) trovata più innanzi; la quale raffigura, come già si disse, tutto il movimento amministrativo, compiutosi in un esercizio, dal suo inizio alla fine.

E poichè le attività iniziali, accresciute degli aumenti, meno le loro diminuzioni, sono uguali alle attività finali, ossia:

$$A' = A + \alpha A - \delta A,$$

e le passività iniziali, accesciute degli aumenti, meno le loro diminuzioni, sono eguali alle passività finali, ossia:

$$P' = P + \alpha P - \delta P$$

ed il netto iniziale, accresciuto dagli aumenti, meno le sue diminuzioni, è eguale al netto finale, ossia:

$$N' = N + \alpha N - \delta N,$$

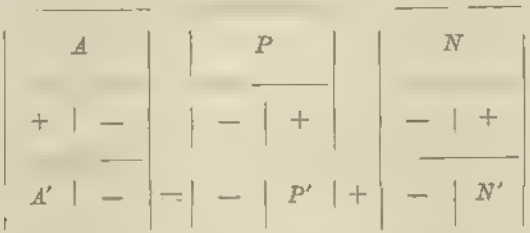
così, sostituendo all'equazione (2 si ritorna alla formola generale:

$$A' = P' + N'.$$

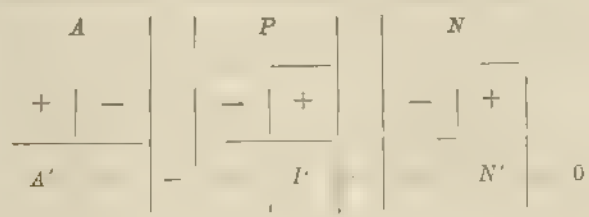
Col metodo grafico, con cui s'impostano, i conti del mastro, le suddette relazioni si manifestano e si stabiliscono in modo identico, pervenendo ai medesimi risultati. Infatti, essendo A, P, ed N i tre conti fondamentali, nei quali si raccolgono tutti gli altri conti integrali e differenziali di un mastro in p. d., ed adoperando i segni + e —, in luogo delle parole *dare* ed *avere*, comunemente usate, e con A' e P' e N' i bilanci dei detti conti alla fine dell'esercizio, la precedente relazione

$$A' - P' + N'$$

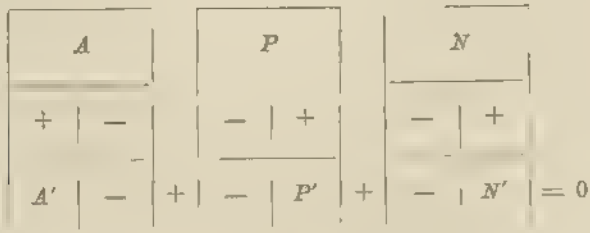
può anche indicarsi graficamente così:



e trasportando tutti i termini al primo membro:



e cambiando i segni:



la quale dimostra l'equazione suddetta, cioè che in un mastro in p. d., la somma algebrica di tutti i conti, è sempre eguale a zero.

§ 96. **Teoriche personalistiche della p. d.**—La teorica dei conti personali, con cui si sono svolti brevemente i principî della scrittura doppia commerciale, ha, in questi ultimi anni, in Italia, acquistato una vera base scientifica collegandosi con la teorica delle funzioni amministrative di G. Cerboni. Ma essa è forse un proseguimento, o meglio un compimento dei concetti originari a cui era informata l'antica partita doppia italiana. Il Paciolo stesso 1494-1522, che forse è il primo scrittore che di questa forma scritturale si sia occupato, ne spiega il meccanismo fondandosi ap-

punto sul concetto della personalità dei conti; e dopo di lui tanti altri, quali il Manzoni (1534,; il Pietra (1586); il Flori (1636); il Venturi (1655), Peri (1659) ed altri, per citare gli antichi, i quali, per quanto non avessero chiaro e perfetto questo concetto, ne espressero e ne manifestarono il principio, in modo tale da far intendere che in esso principalmente potevano stabilire la base delle loro empiriche asserzioni riguardanti il metodo. Il Vannier, il Villa, lo Stein ed altri più recenti, se ne giovarono grandemente per spiegare, con didattica efficace, le regole che ne determinano l'applicazione.

Tra questi ultimi, Edmondo Degrange (1795 1825) (1 , assai prima del Cerboni, propose una specie di formola che in sulle prime fu accolta col più grande favore, ma che ora è passata, e giustamente, nel dimenticatoio. Egli, dall'esame delle operazioni principali che avvengono in commercio, fissò cinque conti generali: *Cassa, Magazzino, Cambiali attive, Cambiali passive e Profitti e Perdite* e, con essi soli, asserì potersi impiantare la scrittura doppia commerciale di qualunque azienda. Di qui il nome di *cinquecontisti*, dato ai fautori di questa curiosa teorica. La quale si fondava pure sul concetto personalistico perchè questi 5 conti si ritennero come una decomposizione del conto generale del Proprietario e perchè pure si riteneva che non potesse sorgere un debitore senza un terzo creditore; e che debitore fosse colui che riceveva un valore e creditore colui che lo dava. E siccome nelle aziende commerciali è il proprietario il soggetto che si mette in rapporti d' interesse coi terzi, così in ogni operazione deve sempre risultare un credito del proprietario ed un pari debito di questi ultimi, e viceversa.

E così, aprendo un conto al proprietario ed un conto a ciascuna persona in relazione con esso, si possono sempre tenere in evidenza i diritti e doveri degli organi interessati nell'azienda.

Non merita certo, al giorno d'oggi, spendere molte parole per ribattere questi concetti restrittivi, errati in teoria, e punto accettabili nella pratica. In teoria, basta ritenere l' assurdo che il proprietario dell' azienda, considerandosi semplicemente come creditore della differenza tra il debito complessivo dei corrispondenti, ed il loro credito, non viene affatto riconosciuto, se-

(1) E. Degrange. *La tenue des livres* ecc. Bordeaux, 1795.

condo la teoria del Degrange, nei suoi diritti verso i beni materiali che costituiscono il suo patrimonio. In pratica poi basta osservare che di molte operazioni non potrebbesi far ragione per la loro registrazione, perchè questa si troverebbe spesso in aperto contrasto coi diritti ed obblighi giuridici che dalle operazioni stesse potrebbero scaturire (1).

La teorica di Francesco Marchi (1822-1871), più moderna, apparsa con la sua opera critica « I cinquecontisti » pubblicata nel 1867, portò una vera rivoluzione nel campo degli studi di ragioneria perchè fu la più chiara confutazione e demolizione del concetto di Degrange. Egli stabilì il principio che *di fronte al diritto sulle cose esiste costantemente il dovere della custodia delle cose stesse* e questo dovere, nelle aziende più grandi, è generalmente adempiuto da veri consegnatari (Cassieri, Magazzinieri, consegnatari diversi), e nelle aziende meno estese è generalmente adempiuto dallo stesso proprietario, assistito dall'amministratore, e del quale pure fa le veci. Fu quindi il Marchi che posò pel primo, con ferma convinzione, la teorica dei conti personali, dividendoli in quattro classi generali, secondo gli organi aziendali, e cioè: i *corrispondenti*, *i consegnatari*, l'*amministratore*, il *Proprietario*.

Egli dedusse la regola: *addebitare chi riceve un valore o chi di un valore diviene debitore, ed accreditare chi lo dà o ne divien creditore:* stabilendo in pari tempo che in una contabilità patrimoniale non si tengono conti all'amministratore, perchè il conto di questi è sempre sottointeso, in quelli che si aprono alle altre personalità, e perchè la bilancia continua ch'esiste, tra i conti del Proprietario da una parte, e quelli dei consegnatari e corrispondenti dall'altra, è sempre tenuta dall'amministratore.

Al Marchi fu contestata la novità delle idee: fu avvertito che altri, prima di lui, avevano introvveduto le tre personalità e che dietro ai conti aperti ai valori era stato già sottointeso chi di tali valori rispondeva. Ad ogni modo, è certo che il libro del Marchi fu potente incentivo agli studi successivi. Egli fu vera-

1) Le opere di Ragioneria della prima metà del secolo XIX del Forni, di D'Anastasio 1803, di Bartolotti 1822, di Creppa 1838 ecc., e poi quelle del Delanque, Hunter, Queriolo, Palmetter e di altri, non furono che traduzioni e perfezionamenti della teoria del Degrange, alla quale, in ultimo, il Lemoine, tentò portare una riforma coll'introduzione di un sesto conto generale: il *c capitale*.

mente il primo ad enunciare il principio che nella scrittura doppia *i conti sono tutti personali*, ossia intestati a persone, e che nel mastro occorre sia aperto un conto ad ogni persona avente rapporti d'interesse coll'azienda, nel quale conto conviene registrare i diritti e doveri che il titolare di esso acquista od assume verso l'azienda. Fu il Marchi che lasciò intravedere il concetto che i diritti e doveri di ciascuna categoria di persone, a cui si aprono i conti: *proprietario*, *consegnatari* e *corrispondenti*, si riferiscono sempre all'azienda, cioè all'ente economico amministrativo; talmente che, quando vien detto che una di tali persone è in debito od in credito, si deve sempre sottointendere che essa è in debito od in credito verso l'azienda. Fu il Marchi infine che intravidde il concetto su cui si fondano le più recenti teoriche; e nei suoi « Cinquecontisti egli scriveva: « La caratteristica principale di questo metodo è di aver sempre in bilancio tanto il *dare* che l'*avere* dei conti, e di mettere sott'occhio al negoziante la posizione in cui si trova, a talchè anche *con due soli conti generali* si può ottenere quel bilancio e rilevare dall'uno o dall'altro conto quella posizione. » E questi due conti generali, da lui esemplificati e chiariti sono appunto: il *conto generale del Negoziante*, ed il *conto generale dei consegnatari* e *corrispondenti*.

Giuseppe Cerboni, in seguito, ebbe il merito di sviluppare sapientemente il principio fondamentale della dualità antitetica, intravveduto dal D'Anastasio e dal Marchi, derivante dai due conti generali del *Proprietario* e dell'*agenzia* (consegnatari e corrispondenti), dando alla luce, al tempo stesso, un congegno scritturale nuovo, la cui opportunità di applicazione, sta bensì in rapporto diretto della vastità e dell'importanza organica dell'azienda, ma i cui principii teorici sono e restano applicabili a qualunque ordine di aziende. Questo metodo fu da lui denominato *Logismografia*, e di esso si accennerà brevemente nel cap. XX.

Secondo Cerboni adunque bisogna distinguere nelle aziende tre, funzioni organiche, cioè: *godere la proprietà* e supremazia dell'azienda, *amministrarla*, e *custodirne* materialmente le sostanze. Queste tre qualità sono affatto distinte e le persone che le esercitano sono appunto: il *proprietario*, l'*amministratore* ed i *consegnatari*, alle quali bisogna aggiungere i *corrispondenti*, ossia coloro che trovansi in stato di debito o di credito verso l'azienda. Se il proprietario non amministra direttamente l'azienda,

ma incarica altri a quest' ufficio, egli ciò nondimeno esercita sempre debitamente il potere sovrano, cioè il suo diritto di padronanza. Se poi il proprietario amministra da sè la propria azienda, egli riveste allora due qualità: quella di proprietario e quella di amministratore. Se il proprietario, amministrando egli stesso l'azienda, assume anche la custodia dei beni materiali costituenti la propria sostanza, egli allora riveste tre qualità: quella di proprietario, di amministratore, e di consegnatario. Se infine l'amministratore, non proprietario della sostanza, la tiene pur anco in custodia, egli assume la doppia qualità di amministratore e di consegnatario.

E però, in ogni caso, la natura dei diritti e degli obblighi risultanti dalle tre qualità, è così diversa, da richiedere sempre una netta e marcata distinzione delle medesime, come se fossero esercitate da distinte persone. Da questi concetti scaturì la teorica delle *funzioni amministrative*, già studiata al cap. III, e dalle funzioni amministrative derivò la teorica scientifica dei conti personali.

§ 97. **Teorica materialistica o positiva della p. d.**—Avversario convinto della teorica personalistica fu ed è il prof. Fabio Besta e parecchi suoi allievi che lo seguirono fedelmente negli scritti e nell' insegnamento. La scuola del Besta nega la personalità dei conti, perchè basata su di un principio che, secondo essa, non ha, nè può avere, universale applicazione, ed afferma invece che i conti tutti del mastro debbono essere intestati a *cose*, o a *valori*, e che scopo principale delle scritture è quello di indicare le mutazioni di qualunque specie che si verificano in quei valori. Da qui derivò anche la denominazione di *teorica dei conti a valore*.

Secondo questa teorica il *fondo* che forma oggetto della registrazione, invece di venire considerato rispetto alle persone, viene considerato in sè stesso, nei suoi componenti *diretti* ed *indiretti*, ossia negli elementi attivi e passivi che lo compongono (denaro, merci, mobili, immobili, titoli, debiti, crediti ecc.) e nelle parti *astratte* o *ideali* di cui si può supporre pure formato il *netto* che ne risulta. Da ciò l'origine di due serie di conti, nei quali ogni fatto amministrativo dà luogo a due registrazioni, opposte ed antitetiche: la serie cioè dei conti *concreti*, *elementari*, o *diretti*

(conti integrali), e quella dei conti *astratti* o *propri*, o di *gestione* od *alle parti ideali* o *indiretti* (conti differenziali). I primi sono quindi quelli che, secondo la teorica personalistica, si aprono ai consegnatari e corrispondenti; i secondi quelli che si aprono al proprietario.

Perciò, *condizioni necessarie per l'applicazione di qualunque metodo a partita doppia* sono le seguenti:

1° che si consideri il *fondo* come *decomposto in due serie di componenti* di un medesimo grado, e che la somma algebrica di ognuna delle quali serie dia il fondo medesimo, accendendo un conto a quei componenti;

2° che nelle due serie di conti le sezioni siano antitetiche;

3° che si portino nei conti solo le scritture che si riferiscono, direttamente od indirettamente, alle mutazioni rilevate negli oggetti dei conti medesimi.

Generalizzando poi la teorica dei *metodi* a scrittura doppia, la scuola razionalistica, ammette tre modi differenti con cui si possono ottenere le due serie antitetiche dei componenti del *fondo*, e cioè:

1° in due serie di componenti diretti o *elementi;* ossia una doppia serie di conti elementari (si direbbe, colla teorica personalistica, una serie di conti *integrali* aperti al proprietario per denotare la situazione *specifica* dell'azienda, ed un'altra serie di conti *integrali* aperti agli agenti e corrispondenti per denotare la loro situazione *giuridica*);

2° in due serie di componenti indiretti o *parti ideali;* ossia una doppia serie di conti *astratti* o *indiretti* (si direbbe, colla teorica personalistica, una serie di conti *differenziali* aperti al proprietario ed un'altra di conti *differenziali* aperti agli agenti e corrispondenti, per dimostrare la situazione economica dell'azienda secondo due diversi aspetti o condizioni);

3° in una serie di componenti diretti o elementi, ed una serie di componenti indiretti o parti ideali (cioè conti integrali e conti differenziali, come appunto si ottengono nella forma più comune della partita doppia, in quella forma cioè sin qui spiegata).

E stabilita questa distinzione si afferma *che una sola è la teoria del conto per tutti i metodi di registrazione* e che dall'eguaglianza fra addebitamenti ed accreditamenti, in qualunque modo ottenuta, deriva tutta la serie dei metodi detti *scritture doppie* (1).

(1) V. Siboni Giuseppe. — *Metodi di registrazione*, Milano 1893.

Nessuno certamente può contestare il giusto valore delle precedenti preposizioni, che possono anche accettarsi come postulati di qualunque teorica. Ma è pur d'uopo spiegare, oltre a stabilire queste premesse, la necessità che induce a ritenere i conti aperti a cose, e a valori, a ritenere cioè che la natura di essi sia essenzialmente *economica* e non già *amministrativa*, *economica* e *giuridica*, come fu precedentemente dimostrato. La enunciazione di una dottrina non può basarsi sopra semplici affermazioni; e non si può mai costruire l'edifizio di una teorica senza dimostrazioni convincenti e scientifiche, dandole unicamente per base e fondamento un principio di contropposizione affatto meccanico e convenzionale. Questo è, secondo noi, il lato debole della scuola positiva: procedere cioè per via di postulati, in un'olimpica esposizione di principii che sembrerebbero, ma non sono assiomi, e che quindi hanno bisogno di esplicazione, tanto più perchè cotesti principii sono tutti gerarchicamente subordinati ed uno è conseguenza di un altro.

« Si afferma e non si dimostra » giustamente osserva Giovanni Rossi. Si afferma, ad esempio, che « se l'*oggetto* complesso delle registrature non fosse decomposto, le registrature doppie *dovrebbero* svolgersi in due conti, ambedue accesi a tale oggetto ». Si afferma ancora che « se l'*oggetto del sistema* fosse decomposto solamente in una serie di parti, le registrature doppie *dovrebbero* svolgersi in un conto acceso a tale oggetto ed in una serie di conti accesi a ciascuna di quelle parti ». Si afferma infine che « se l'*oggetto del sistema* viene decomposto in due serie di parti, le registrature doppie si *devono* svolgere in due serie di conti accesi a ciascuna delle parti del loro oggetto generale » (1).

Ma, è lecito domandare, perchè si verifica tutto ciò? Quale dimostrazione si può apprestare, per provare scientificamente queste asserzioni?

Ciò che però si manifesta di una certa gravità, nella cosidetta teorica dei conti a valori, è la completa assenza di una dimostrazione qualsiasi delle stesse regole pratiche, fondamentali della partita doppia: empirico riesce quindi il concetto di addebitamento e di accreditamento, tanto dei conti integrali, quanto dei conti differenziali; giacchè il dire che le mutazioni attive si registrano in *dare* dei *conti diretti* ed in *avere* dei *conti indiretti*, e quelle passive viceversa, è semplicemente un'asserzione, o una convenzione, che non distrugge, nè può affatto distruggere la logicità di un procedimento inverso: empirica e senza plausibile dimostrazione si presenta la eguaglianza tra gli addebitamenti e gli accreditamenti, che è la chiave e la base del metodo; empiriche infine ed astratte tutte le relazioni numeriche che si vogliono stabilire, senza tener conto dei rapporti amministrativi, economici e giuridici che

(1) V. ALFIERI.—La *registrazione* Perugia 1894.

sorgono e dimostrano il principio basilare della contropposizione d'interessi, conseguenza necessaria della struttura di tutto l'organismo economico aziendale. Il significato stesso delle parole *dare* e *avere*, che pur si accettano e si adoperano, ai medesimi fini dei conti personali, riesce convenzionale e contorto.

L'indole di questo lavoro non consente però di fermarsi utilmente in ampia confutazione: ai § 69 e 70 si sono già svolti più distesamente i concetti che si oppongono all'accettazion di questa teorica. Noi rimandiamo per ora lo studioso – qualora egli volesse aver conoscenza *ex novo* del metodo in partita doppia — ai trattati di Ragioneria generale che ultimamente sono andati pubblicandosi in Italia dai fautori della scuola positiva. Egli si accorgerà tosto da se, costretto a scostarsi dalla via più naturale e piana, imposta dalla logica, da quale guida indecisa sarà tosto condotto, ed in quale ginepraio di formole meccaniche, di argomentazioni assiomatiche, di nomenclatura contorta, si sarà messo. Egli apprenderà ben presto come tutto ciò, che alla mente meno accessibile avrebbe dovuto apparire chiaro e luminosamente provato, gli si presenterà all'incontro oscuro e tortuoso, come fosse metafisica della più astrusa.

CAPITOLO XVIII.

Registrazione pratica in p. d. commerciale

§ 98. **Scrittura doppia analitica.** -Sulla base dell'inventario compilato addì 1° gennaio 1909 della ditta « Salvatore Ferrara e C.ª », riportato al § 43, ecco un esempio di registrazione analitica, a giornale ed a mastro:

LIBRO GIORNALE

		1 Gennaio 1909		
	1	*Diversi* a *Diversi*		
		attività, passività e situazione economica come da inventario L	385280 00	
7	—	CASSA		
		fondo in numerario esistente . . . »	6420 00	
8	—	MOBILI		
		mobilio ufficio di amministrazione L. 8730		
		arredi di negozio e magazzino . » 4570 »	13300 00	
9	—	SPESE D'IMPIANTO		
		quota restante da ammortizzarsi . . »	1280 00	
10		SETERIE		
		pezze diverse N.° 230. . . . . »	20300 00	
11	—	LANERIE		
		pezze diverse N.° 1235 . . . . »	78820 00	
12	-	TELERIE		
		pezze diverse N.° 1150 . . . . . »	134800 00	
13		COTONI		
		pezze diverse N.° 2500 . . . . . »	47000 00	
14	—	SCAMPOLI E CASCAMI		
		scampoli e cascami di seta, lana e cotone »	12275 00	
15	—	IMBALLAGGI DIVERSI		
		di tela, carta e cordami ecc. . . . »	235 00	
		Da Riportare L.	314430 00	

			Riporto L.	314430 00		
16	—		EFFETTI A ESIGERE			
			n.ri 130, 185, 187, 188 in portafoglio . »	14200 00		
18	—		AZIONI ED OBBLIGAZIONI			
			azioni della Navigaz. e Società ceramica »	8425 00		
19	—		BANCA COMM. SEDE DI PALERMO			
			n/ credito c/ c/ 3 % . . . . . »	12500 00		
20	—		PIRAINO ERNESTO DI MESSINA			
			n/ credito p. saldo fatture . . . . »	12000 00		
21			FERRETTI CARLO DI QUI			
			n/ credito p. saldo fatture . . . . »	20000 00		
25	—		DEBITORI DIVERSI			
			n/ crediti c. s. . . . . »	3725 00		
—	17		a EFFETTI A PAGARE			
			n.ri 7, 10, 11, 12 in circolazione . . »	23000 00		
—	22		a G. SEVERI DI TORINO			
			n/ debito, per residuo conto . . . . »	7520 00		
—	23		a N. ROTA DI BIELLA			
			n/ debito p. residuo conto . . . . »	3000 00		
—	24		a T. CAVALLI DI COMO			
			n/ debito p. residuo conto . . . . »	5000 00		
—	26		a CREDITORI DIVERSI			
			n/ debiti c. s. . . . . »	2590 00		
—	1		a CAPITALE SOCIALE			
			fondo sociale costitutivo . . . . . »	330000 00		
—	2		a FONDO DI RISERVA			
			suo importo al 31 dicembre 1908 . . »	14170 00	385280 00	
			— 4 Gennaio 1909			
16	13	2	EFFETTI A ESIGERE a COTONI			
			n/ vendita a G. Rossetti di Catania di			
			n.° 800 pezze cotone cretonne m. 4000			
			a L. 0,60 regolata a saldo:			
			N.° 189 s/ pagherò m/ o/ v/ 1 m. L. 12000			
			» 190 » » » o/ v/ 2 m. » 12000 L.		24000 00	
			6 Gennaio »			
—	16	3	*Diversi* a EFFETTI A ESIGERE			
			scontati al B. di Sicilia i n.ri 187, 188,			
			189, 190 . . . . . »	33700 00		
7	—		CASSA			
			netto importo riscosso. . . . . »	32150 00		
5	—		INTERESSI E SCONTI			
			sconto a n/ carico . . . . . »	1213 00		
6	—		PROVVIGIONI			
			provv. bancaria . . . . . »	337 00	33700 00	
			Da Riportare L.		442980 00	

			Riporto L.			442980 00
			10 Gennaio 1909			
17	7	4	EFFETTI A PAGARE a CASSA pagato il n.° 11 oggi scaduto . . L.			6000 00
			15 Gennaio »			
16	—	5	EFFETTI A ESIGERE a *Diversi* vendita a Ignazio Conti di qui, contro: n.ri 191, o/ Carletti v/ 30 aprile L. 18275 » 192, » Bava » » » » 10000 » 193, » » » » » » 30000 L.	48275 00		
		11	a LANERIE cheviot pezze 400 m. 16000 a L. 2,00 L. 32000 crêpe » 90 » 3000 » » 2,50 » 7500 »	39500 00		
		10	a SETERIE raso pezze 50 m. 2250 a L. 1,50 L. 3375 faille » 40 » 1500 » » 3,60 » 5400 »	8775 00	48275 00	
			20 Gennaio »			
		16 6	*Diversi* a EFFETTI A ESIGERE scontati al Banco di Sicilia i n.ri 191, 192, 193 . . . . . L.	48275 00		
	7	—	CASSA netto importo incassato . . . . . »	46350 00		
	5	—	INTERESSI E SCONTI sconto a n/ carico . . . . . »	1497 00		
			PROVVIGIONI provvigione bancaria . . . . . »	428 00	48275 00	
			22 » »			
19	6	7	BANCA COMM. SEDE DI PALERMO a CASSA n/ versamento in c/ c/ . . . . . L.			50000 00
			23 » »			
11	23	8	LANERIE a N. ROTA DI BIELLA n/ compra v/ contanti pezze 500 cheviot m. 20000 a L. 1,50 . . . . . L.			30000 00
			24 » »			
23	17	9	N. ROTA DI BIELLA a EFFETTI A PAG. n.° 13 n/ accettazione o/ Lupi v/ 28 febb. L.			22000 00
			» » »			
7	6	10	CASSA a PROVVIGIONI provvig. per acquisto mercanzia d'ordine e per conto di Pasquale Savona . . L.			848 00
			» » »			
4	7	11	SPESE GENERALI a CASSA pagato l'imp. di r. m. (1° bimestre) . L.			325 00
			Da Riportare L.			648703 00

			Riporto L.		648703 00
			25 Gennaio 1909		
		12	*Diversi* a *Diversi*		
			n/ vendita a Silvio Bruno, regolata come segue: . . . . . L.	26100 00	
		7	Cassa		
			somma riscossa a saldo . . . . . »	6100 00	
		16	Effetti a esigere		
			n.° 194 s/ pagherò m/ o/ v/ 31 marzo. »	20000 00	
		—	11 a Laneria		
			alpagas pezze 100 m. 5000 a L. 1,80 . »	9000 00	
			12 a Telerie		
			lino B pezze 100 m. 6000 a L. 2,60 . »	15600 00	
		—	13 a Cotoni		
			mussolo pezze 100 m. 5000 a L. 0,30. »	1500 00	26100 00
			— 25 » »		
	7	20	13 Cassa a Piraino Messina		
			riscosso n.° 575 vaglia B. S. in c/ s/ debito L.		6000 00
			26 » »		
	22	—	14 G. Severi di Torino a *Diversi*		
			saldo n/ debito . . . . . L.	7520 00	
			7 a Cassa		
			n.° 7310 vaglia B. d'Italia speditogli . »	7370 00	
			5 a Interessi e sconti		
			abbuono accordatoci . . . . . »	150 00	7520 00
			26 » »		
	10		15 Seterie a *Diversi*		
			n/ compra v/ 2 m. . . . . L.	18810 00	
			pezze 50 raso m. 500 a L. 1,00 L. 5000		
			» 60 foulard » 2000 » » 2,20 » 4400		
			» 50 faille » 3000 » » 3,10 » 9300		
		—	24 a T. Cavalli di Como		
			importo s/ fattura . . . . . »	18700 00	
		—	7 a Cassa		
			spese, dogana e trasporto . . . . »	110 00	18810 00
			Da Riportare L.		707133 00

			Riporto L.			707133 00
			——— 28 Gennaio 1909 ———			
7	25	16	CASSA a DEBITORI DIVERSI riscosso a saldo dai seguenti: G. Pasini di qui saldo s/ debito L. 830 S. Romano » » » » » 335 N. Rivarolo di Girgenti » » » » 725 L.			1890 00
			——— 29 » »			
7	—	17	CASSA a *Diversi* vendita a diversi per contanti . . L.	21000 00		
—	11		a LANERIE chachemire pezze 100 m. 4000 a L. 2,50 »	10000 00		
—	12		a COTONI Satin pezze 250 m. 15000 a L. 0,75 . »	11250 00		
—	14		a SCAMPOLI E CASCAMI scampoli lana d.versi . . . . . »	3750 00	25000 00	
			——— » » » ———			
21	11	18	FERRETTI CARLO DI QUI a LANERIE n/ vendita alla ditta Ferretti Carlo di qui, v/ 1 mese pezze 100 cachemire m. 4000 a L. 2,50 . . . . . L.			10000 00
			—— 29 » » ———			
26	7	19	CREDITORI DIVERSI a CASSA pagato ai seguenti a saldo: S. Sangiorgi Genova saldo s. credito L. 910 R. Ponte di qui » » » » 1000 L.			1910 00
			——— 30 » » ———			
24	7	20	T. CAVALLI DI COMO a CASSA spedito in conto n/ debito n.° 1560 vaglia B. d'Italia . . . . . L.			13000 00
			- 31 » » ———			
4	7	21	SPESE GENERALI a CASSA personale . . . . . L. 950 posta e telegrammi . . . . » 35 spese diverse di negozio . . » 132 L.			1117 00
			Totale 1° Bilancio di Verif.ne da Riportare L.			760150 00

Bilancio di verificazione

N. d'ordine	TITOLO DEI CONTI	TOTALI		SALDI	
		Dare	Avere	Dare	Avere
1	Capitale sociale . . . L.	» »	330000 00	» »	330000 00
2	Fondo di riserva . . . »	» »	14170 00	» »	14170 00
4	Spese generali. . . . »	1442 00	» »	1442 00	» »
5	Interessi e sconti. . »	2710 00	150 00	2560 00	» »
6	Provvigioni . . . . »	765 00	848 00	» »	83 00
7	Cassa . . . . . »	124758 00	79832 00	44926 00	» »
8	Mobili . . . . . »	13300 00	» »	13300 00	» »
9	Spese d'impianto. . . »	1280 00	» »	1280 00	» »
10	Seterie . . . . . »	39110 00	8775 00	30335 00	» »
11	Lanerie. . . . . »	108120 00	68500 00	40320 00	» »
12	Telerie . . . . . »	134800 00	15600 00	119200 00	» »
13	Cotoni . . . . . »	12275 00	3750 00	8525 00	» »
14	Scampoli e cascami . . »	47000 00	36750 00	10250 00	» »
15	Imballaggi diversi . . »	235 00	» »	235 00	» »
16	Effetti a esigere . . . »	106475 00	81975 00	24500 00	» »
17	Effetti a pagare . . . »	6000 00	45000 00	» »	39000 00
18	Azioni ed obbligazioni . »	8425 00	» »	8425 00	» »
19	Banca Comm.le sede di Palermo. . . . . »	62500 00	» »	62500 00	» »
20	Piraino Enrico di Messina »	12000 00	6000 00	6000 00	» »
21	Ferretti Carlo di qui. . »	30000 00	» »	30000 00	» »
22	Giovanni Severi di Torino »	7520 00	7520 00	» »	» »
23	Nicola Rota di Biella . »	22000 00	33000 00	» »	11000 00
24	T. Cavalli di Como . . »	13000 00	23700 00	» »	10700 00
25	Debitori diversi . . . »	3725 00	1890 00	1835 00	» »
26	Creditori diversi . . . »	1910 00	2590 00	» »	680 00
		760150 00	760150 00	405633 00	405633 00

Osservazione. — Riscontrata, col precedente bilancio di verificazione, esatta la registrazione, si potrebbe ottenere senz'altro la situazione generale dell'azienda coi dati ottenuti nelle due colonne, dare ed avere, dei saldi di detto Bilancio. Da esse si deduce che il totale delle attività, aumentato dai saldi dei conti differenziali producenti mutazioni passive, è eguale al totale delle passività, aumentato del capitale netto iniziale e dei saldi dei conti differenziali producenti mutazioni attive. E questo sistema di ricavare la situazione patrimoniale, senza procedere alla definitiva chiusura delle scritture, si pratica in quelle aziende che, o per legge, o per peculiari loro bisogni, sono costrette a far conoscere periodicamente al pubblico l'andamento dei loro affari e gli effetti progressivi e successivi della loro amministrazione.

D'ordinario però alla chiusura definitiva delle scritture non si procede che in fin d anno, salvo i casi eccezionali che, in questa parte del nostro studio, non occorre esaminare.

E, nell'esempio precedente, immaginando che invece della gestione di un solo mese, si fosse compiuta la gestione di un intiero anno, ecco quali sarebbero, riassunte nei seguenti articoli del giornale, le altre operazioni preparatorie (1):

(1) S. suppone, per brevità, che la giacenza dei magazzini non abbia, nel suo valore originario, ossia di costo, subito alcuna alterazione in rapporto al prezzo corrente. Si ammette altresì, per brevità, che non sia il caso di procedere ad alcuna svalutazione sui beni deteriorabili. Teoricamente è stata già spiegata la regola di registrazione delle perdite ed utili derivanti dai rialzi o ribassi dei prezzi correnti, quella delle svalutazioni e quella delle mutazioni provenienti dalle vendite delle merci (V. § 89).

			Riporto L.			760150 00
			31 Gennaio 1908			
3	—	22	PROFITTI E PERDITE GENER. a *Diversi* per le seguenti diminuzioni nella sostanza netta iniziale . . . . . L.	5595 00		
—	4		a SPESE GENERALI saldo del conto . . . . . »	1442 00		
—	5		a INTERESSI E SCONTI saldo del conto . . . . . »	2560 00		
	8		a MOBILI quota di deperimento . . . . . »	1330 00		
—	9		a SPESE D'IMPIANTO quota d'ammortamento . . . . . »	128 00		
—	15		a IMBALLAGGI DIVERSI consumo di carta, cordami ecc. . . »	135 00	5595 00	
			—— » » » ——			
—	3	23	*Diversi* a PROFITTI E PERDITE GENER. per i seguenti aumenti sulla sostanza netta iniziale . . . . . L.	32344 10		
19	—		BANCA COMM. SEDE DI PALERMO Interessi attivi a n/ favore . . . . »	86 00		
6	—		PROVVIGIONI saldo del conto . . . . . »	83 00		
10	—		SETERIE utili sulle vendite . . . . . »	1875 00		
11	—		LANERIE utili sulle vendite . . . . . »	18300 00		
12	—		TELERIE utili sulle vendite . . . . . »	3000 00		
13	—		COTONI utili sulle vendite . . . . . »	8250 00		
14	—		SCAMPOLI utili sulle vendite . . . . . »	750 00	32344 10	
			Da Riportare L.			798089 10

			Riporto L.			798089 10
			31 Gennaio 1909			
3	—	24	PROFITTI E PERDITE GENER. a *Diversi* (1) ripartizione dell' utile netto a chiusura del 1° conto . . . . . L.	26749 10		
—	2		a FONDO DI RISERVA quota in aumento secondo contratto sociale . . . . . »	2674 91		
—	27		a SOCII c/ UTILI utili da distribuirsi . . . . . »	24074 19	26749 10	
			Totale al 31 Gennaio 1909 L.			824838 20

2.° Bilancio di Verificazione

		SOMME		DIFFERENZE		
		Dare	Avere	Dare	Avere	
1	Capitale sociale. .	» »	330000 »	» »	330000 »	
2	Fondo di riserva .	» »	16844 91	» »	16844 91	
7	Cassa	124758 »	79832 »	44926 »	» »	
8	Mobili.	13300 »	1330 »	11970 »	» »	
9	Spese d'impianto .	1280 »	128 »	1152 »	» »	
10	Seterie	40975 »	8775 »	32210 »	» »	
11	Lanerie	127120 »	68500 »	58620 »	» »	
12	Telerie	137800 »	15600 »	122200 »	» »	
13	Cotoni.	52250 »	36750 »	18500 »	» »	
14	Scampoli e cascami	13025 »	3750 »	9275 »	» »	
15	Imballaggi diversi.	235 »	135 »	100 »	» »	
16	Effetti a esigere. .	106475 »	81975 »	24500 »	» »	
17	Effetti a pagare .	6000 »	45000 »	» »	39000 »	
18	Azioni ed obbligaz.	8425 »	» »	8425 »	» »	
19	Banca Commercia.e	62586 10	» »	62586 10	» »	
20	Piraino Enrico . .	12000 »	6000 »	6000 »	» »	
21	Ferretti Carlo . .	30000 »	» »	30000 »	» »	
23	Nicola Rota . . .	22000 »	33000 »	» »	11000 »	
24	T. Cavalli	13000 »	23700 »	» »	10700 »	
25	Debitori diversi .	3725 »	1890 »	1835 »	» »	
26	Creditori diversi .	1910 »	2590 »	» »	680 »	
27	Soci c/ utili. . .	» »	24074 19	» »	24074 19	
	Totali L.	779864 10	779864 10	432299 10	432299 10	132299 10
					Totale generale L.	1257137 30
			1 Febbraio 1909			
			Riporto dei resti dell'esercizio precedente. . . L.			

1 Questo passaggio dell'utile netto, conseguito nell esercizio, a conti differenti del *capitale netto*, si avvera per lo più nelle aziende sociali. Nelle aziende commerciali, che appartengono ad un proprietario solo, come già si disse, l'utile netto viene riferito direttamente ad aumento del c capitale, con l'articolo: *Perdite e Profitti* a *Capitale netto*. (V. nota a pag. 357).

LIBRO MASTRO

1 Dare — **Capitale sociale** — **Avere 1**

Genn.	31	a sè stesso c nuovo — saldo. . .	25	330000	00	Genn.	1	da Diversi — come da inventario.	1	330000	00
				330000	00					330000	00
						Febb	1	da sè stesso c vecchio saldo a nuovo	1	330060	00

2 Dare — **Fondo di riserva** — **Avere 2**

Genn.	31	a sè stesso c nuovo — saldo. . .	25	16844	91	Genn.	1	da Diversi — come da inventario. .	1	14170	»
						»	31	» *Profitti e Perdite* quota in aum. .	24	2674	91
				16844	91					16844	91
						Febb	1	da sè stesso c vecchio saldo a nuovo.	1	16844	91

3 Dare — **Profitti e Perdite generali** — **Avere 3**

Genn.	31	a *Spese generali* — saldo del conto.	22	1442	»	Genn.	31	da *Banca Comm.* — interessi attivi.	23	86	10
»	»	» *Int. e sconti* — » »	»	2560	»	»	»	» *Provvigioni* — saldo del c . . .	»	83	00
»	»	» *Mobili* — quota di deterioram. . .	»	1330	»	»	»	» *Seterie* — utili vendite.	»	1875	00
»	»	» *Spese d'impianto* - quota d'immort	»	128	»	»	»	» *Lanerie* - »	»	18300	00
»	»	» *Imballaggi diversi* — consumi. .	»	135	»	»	»	» *Telerie* — »	»	3000	00
»	»	» Diversi, per saldo del conto . .	24	26749	10	»	»	» *Cotoni* — »	»	8250	00
						»	»	» *Scampoli diversi* — u/.	»	750	00
				32314	10					32314	10

4 Dare — **Spese generali** — **Avere 4**

Genn.	24	a *Cassa* — imposta r. m.	11	325 00	Genn.	31	da *Perdite e Profitti* — saldo del c	22	1442 00
»	31	» *Cassa* — spese mensili	12	1117 00					
				1442 00					1442 00

5 Dare — **Interessi e sconti** — **Avere 5**

Genn.	6	a *Effetti a esigere* n. 187, 88, 89, 90	3	1213 00	Genn.	26	da *Severi di Torino* — abbuono . .	14	150 00
»	30	» » » » 191, 92, 93	6	1497 00	»	31	» *Perdite e Profitti*—saldo del c .	22	2560 00
				2710 00					2710 00

6 Dare — **Provvigioni** — **Avere 6**

Genn.	6	a *Effetti a esigere* — provvig. B. S.	3	337 00	Genn.	24	da *Cassa* — provvig. acq. merci. .	10	848 00
»	20	» » » — » »	6	428 00					
»	31	» *Perdite e Profitto* — saldo del c'		83 00					
				848 00					848 00

7 Dare — **Cassa** — **Avere 7**

Genn.	1	a Diversi — come da inventario . .	1	6420 00	Genn.	10	da *Effetti a pagare* — pag. n. 11 ..	4	6000 00
»	6	» *Effetti a esig.* - sc. n. 187, 88, 89, 90	3	32150 00	»	22	» *Banca Comm.* — versamento. .	7	5000 00
»	20	» » » - » » 191, 92, 93 .	6	46350 00	»	24	» *Spese generali* — imp. r. m. . .	11	325 00
»	24	» *Provvigioni* — p. acquisto merci.	10	848 00	»	26	» *G. Severi Torino* — saldo debito	14	7370 00
»	25	» Diversi — n vendita merci. . .	12	6100 00	»	»	» *Seterie* — n compra.	15	110 00
»	»	» *E. Piraino* — vaglia B. S. n. 575 .	13	6000 00	»	29	» *Creditori diversi* — pag. a saldo.	19	1910 00
»	28	» *Debitori diversi* - Riscosso da div.	16	1890 00	»	30	» *T. cavalli di Como* — pag. in c	20	13000 00
»	29	» Diversi — n vendita merci . . .	17	25000 00	»	31	» *Spese generali* — spese mensili .	21	1117 00
					»	»	» sè stesso in c nuovo — saldo .	25	44326 00
				124758 00					124758 00
Febb.	1	a sè stesso in c vecchio — saldo .	1	44926 00					

8 Dare — **Mobili** — **Avere 8**

Genn.	1	a Diversi — come da inventari . .	1	13300 00	Genn.	31	da *Profitti e perd. gen.* - deperimento.	22	1330 00
					»	»	» sè stesso in c/ nuovo — saldo . .	25	11970 00
				13300 00					13300 00
Febb.	1	a sè stesso in c vecchio saldo .	1	11970 00					

9 Dare — **Spese d'impianto** — **Avere 9**

Genn.	1	a Diversi — come da inventari. . .	1	1280 00	Genn.	31	da *Perd. e Profitti gen* - ammortam.	22	128 00
					»	»	» sè stesso in c/ nuovo — saldo . .	25	1152 00
				1280 00					1280 00
Febb.	1	a sè stesso in c vecchio — saldo .	1	1152 00					

10 Dare — **Seterie** — **Avere 10**

Genn.	1	a Diversi — come da inventario. .	1	20300 00	Genn.	1	da *Effetti a esigere* — n vendita. .	5	8775 0		
»	26	» Diversi — n/ compra	15	18810 00	»	31	» sè stesso in c nuovo — saldo .	25	32210 00		
»	31	» *Perdite e Profitti gen.* — utili. .	23	1875 00							
				40975 00					40975		
Febb.	1	a sè stesso in c vecchio — saldo .	1	32210 00							

11 Dare — **Lanerie** — **Avere 11**

Genn.	1	a Diversi come da inventario. . .	1	78820 00	Genn.	15	da *Effetti a esigere* — n vendita. .	5	39500 00		
»	23	» *N. Rota* — n compra	8	30000 00	»	25	» Diversi — » » . .	12	9000 0		
»	31	» *Perdite e Profitti gen.* — utili. .	25	18300 00	»	29	» *Cassa* — » » . .	17	10000 00		
					»	»	» *Ferretti Carlo* — » » . .	18	10000 00		
					»	31	» sè stesso in c nuovo — saldo .	25	58620 00		
				127120 00					127120 00		
Febb.	1	a sè stesso in c vecchio — saldo		58620 00							

12 Dare — **Telerie** — **Avere 12**

Genn.	1	a Diversi — come da inventario. .	1	134800 00	Genn	25	da Diversi — n vendita. . . .	12	15600 00		
»	23	» *Profitti e Perdite* — utili. . . .	23	3000 00	»	31	» sè stesso in c nuovo — saldo .	25	122200 00		
				137800 00					137800 0		
Febb.	1	a sè stesso in c' vecchio — saldo. .	1	122200 00							

13 Dare — **Cotoni** — **Avere 13**

Genn.	1	a Diversi — come da inventario .	1	134800 00	Genn.	4	da *Effetti a esigere* — n vendita.	2	24000 00
»	31	» *Profitti e Perdite gen.* - utili .	23	3000 00	»	25	» Diversi — n. vendita.	12	1500 00
					»	29	» *Cassa* — » »	17	11250 00
					»	31	» sè stesso in c nuovo — saldo.	25	18500 00
				137800 00					55250 00
Febb.	1	a sè stesso in c/ vecchio — saldo.	1	122200					

14 Dare — **Scampoli diversi** — **Avere 14**

Genn.	1	a Diversi - come da inventario .	1	12275 00	Genn.	29	da *Cassa* — n vendita	17	3750 00
»	31	» *Profitti e Perdite gen.* — utili. .	23	750 00	»	31	» sè stesso in c nuovo — saldo.	25	9275 00
				13025 00					13025 00
Febb.	1	a sè stesso in c vecchio - saldo.	1	9275 00					

15 Dare — **Imballaggi diversi** — **Avere 15**

Genn.	1	a Diversi — come da inventario .	1	225 00	Genn.	31	da *Perdite e Profitti* — consumi .	22	135 00
					»	31	» sè stesso in c/ nuovo — saldo.	25	100 00
				225 00					235 00
Febb.	1	a sè stesso in c/ vecchio — saldo.	1	100 00					

16 Dare — **Effetti a esigere** — **Avere 16**

Genn.	1	a Diversi — come da inventario .	1	14200 00	Genn.	6	da Diversi — N. 187-88-89-90 . .	3	3370 00
»	4	» *Cotoni* — n compra N. 189 90.	2	24000 00	»	20	» » » 191-92-93. . . .	6	18275 00
»	15	» Diversi — N. 191-92-93	5	48275 00	»	31	» sè stesso in c nuovo — saldo.	25	24500 00
»	25	» » 194	12	20000 00					
				106475 00					106475 00
Febb.	1	a sè stesso in c vecchio — saldo.	1	24500 00					

17 Dare — **Effetti a pagare** — **Avere 17**

Genn.	10	a *Cassa* — N.° 11.	4	6000 00	Genn.	1	da Diversi — come da inventario.	1	23000 00
»	31	» sè stesso in c nuovo — saldo .	25	39000 00	»	24	» *N. Rota* — N.° 13	9	22000 00
				45000 00					45000 00
					Febb.	1	da sè stesso in c vecchio — saldo	1	39000

18 Dare — **Azioni ed obbligazioni** — **Avere 18**

Genn.	1	a Diversi - come da inventario .	1	8425 00	Genn.	31	da sè stesso in c nuovo — saldo.	25	8425 00
				8425 00					8425 00
Febb.	1	a sè stesso in c/ vecchio — saldo.	1	8425 00					

19 Dare — **Banca Comm. sede di Palermo** — **Avere 19**

Genn.	1	a Diversi — come da inventario .	1	125000 00	Genn.	31	da sè stesso in c nuovo — saldo.	25	625866 00
»	22	» *Cassa* — versamento.		500000 00					
»	31	» *Profitti e Perd* — Inter. a n fav.	23	86 10					
				625866 10					625866 00
Febb.	1	a sè stesso in c vecchio — saldo.	1	625866 10					

20 Dare — **Piraino Ernesto di Messina** — **Avere 20**

Genn.	1	a Diversi — come da inventario .	1	120000 00	Genn.	25	da *Cassa* — vaglia B. di S. N.° 575	13	60000 00
					»	31	» sè stesso in c nuovo — saldo .	25	60000 00
				120000 00					120000 00
Febb.	1	a sè stesso in c vecchio — saldo.	1	60000 00					

21 Dare — **Ferretti Carlo di qui** — **Avere 21**

Genn	1	a Diversi — come da inventario .	1	200000 00	Genn.	31	da sè stesso in c nuovo — saldo	25	300000 00
»	29	» *Lanerie* — n vendita merci . .	18	100000 00					
				300000 00					300000 0
Febb.	1	a sè stesso in c vecchio — saldo.	1	300000 0					

22 Dare — **Giovanni Severi di Torino** — **Avere 22**

Genn.	25	a Diversi — saldo n debito . .	14	7520 00	Genn.	1	da Diversi - come da inventario.	1	7520 00
				7520 00					7520 00

23 Dare — **N. Rota di Biella** — **Avere 23**

Genn.	24	a *Effetti a pagare* — N° 13 . . .	9	22000 00	Genn.	1	da Diversi — come da inventario.	1	3000 00
»	31	» a sè stesso in c nuovo — saldo	25	11000 00	»	26	» *Lanerie* — n compra cheviot .	8	30000 00
				33000 00					33000 00
					Febb.	1	da sè stesso in c vecchio — saldo	1	11000 00

24 Dare — **T. Cavalli di Como** — **Avere 24**

Genn.	30	a *Cassa* — n vaglia B. S. N.° 1560	20	13000 00	Genn.	1	da Diversi — come da inventario.	1	5000 00
»	31	a sè stesso in c nuovo — saldo .	25	10700 00	»	26	» *Seterie* — n compra	26	18700 00
				23700 00					23700 00
					Febb	1	da sè stesso in c vecchio — saldo	1	10700 00

25 Dare — **Debitori diversi** — **Avere 25**

Genn.	1	a Diversi — come da inventario .	1	3725 00	Genn.	28	da *Cassa* — riscosso da diversi. .	16	1890 00
					»	31	» sè stesso in c nuovo — saldo .	25	1835 00
				3725 00					3725 00
Febb	1	a sè stesso in c vecchio — saldo.	1	1835 00					

26 Dare — **Creditori diversi** — **Avere 26**

Genn.	29	a *Cassa* — pagato a diversi . . .	19	1910 00	Genn.	31	da Diversi — come da inventario.	1	2590 00
»	31	» sè stesso — in c nuovo — saldo	25	680 00					
				2590 00					2590 00
					Febb.	1	da sè stesso in c vecchio — saldo	1	680 00

27 Dare — **Soci conto utili** — **Avere 27**

Genn.	31	a sè stesso in c nuovo — saldo .	25	24074 19	Genn.	31	da *Perd. e Prof.*—utili da ripartirsi	24	24074 19
				24074 19					24074 19
					Febb.	1	da sè stesso in c vecchio — saldo	1	24074 19

§ 99. **Scrittura doppia riassuntiva.** — Per riprodurre, con la scrittura doppia riassuntiva, il breve esempio di registrazione, precedentemente svolto analiticamente, basta aprire nel libro mastro i seguenti conti sintetici, nei quali si deve dare lo sviluppo completo ai fatti amministrativi che sono avvenuti:

1. Patrimonio netto . . . . { *a.* Capitale sociale. *b.* Fondo di riserva.

2. Profitti e perdite generali { *a.* Spese generali . . . . . *b.* Interessi e sconti . . . . . *c* Provvigioni . . . . . } M. sub. *A*

3. Cassa.

4. Mobili . . . . . { *a.* Mobilio. *b.* Spese d'impianto.

5. Mercanzie diverse. . . . { *a.* Seterie. . . . . *b.* Lanerie . . . . . *c.* Telerie. . . . . *d* Cotoni. . . . . *e.* Scampoli e cascami. . . . . *f.* Imballaggi diversi . . . . . } Mastro sub. *B*

6. Titoli di credito . . . . . { *a.* Effetti a esigere . . . . . *b.* Azioni ed obbligazioni . . . *c.* . . . . . } M.sub.*C*

7. Cambiali passive.

8. Debitori diversi. . . . . { *a.* Banca Comm. sede di Palermo *b.* Piraino Enrico. . . . . *c.* Ferretti Carlo . . . . . *d.* . . . . . *e.* . . . . . *f.* . . . . . } Mastro sub. *D*

9. Creditori diversi. . . . . { *a.* Giovanni Severi . . . . . *b.* Nicola Rota. . . . . *c.* Tomaso Cavalli . . . . . *d.* . . . . . *e.* . . . . . *f.* . . . . . } Mastro sub. *E*

Bisogna però, per ottenere il dettaglio dei fatti stessi, e la specificazione degli effetti economici che essi producono, corredare la scrittura del giornale e del mastro, di alcuni libri ausi-

liari o mastri subalterni. Per dare quindi sviluppo analitico alle partite che si registrano nei conti riassuntivi suddetti, del mastro principale, basterebbe adottare, per l'esempio precedente, i seguenti libri ausiliari:

Mastro *A* — *Libro dei profitti e perdite*
» *B* — » *Mercanzie*
» *C* — » *dei titoli di credito*
» *D* — » *Debitori diversi*
» *E* — » *Creditori diversi*

In ciascuno di questi libri ausiliari, o mastri subalterni, che potrebbero anche aumentare di numero, a misura che la materia amministrativa, e la quantità degli affari si accrescesse, trovano posto le singole partite semplici (sottoconti) che in una contabilità analitica fanno parte del mastro principale. Così il mastro *B*, ad esempio, (libro magazzino) potrà essere costituito di tanti *reparti distinti*, quante sono le diverse specie di mercanzie che sono oggetto dei negozi dell'azienda; sempre che non si reputi più opportuno tenere un libro speciale per ogni genere di mercanzia, come ad esempio: *libro seterie*, *libro lanerie*, *libro telerie* ecc.

E del pari, il mastro *D*, ed il mastro *E*, non sarebbero che altrettanti partitari dei corrispondenti, cioè dei *Debitori e creditori* della azienda, ossia la raccolta dei conti individuali, aperti ai terzi che sono in relazione d'affari con essa.

Questa forma di scrittura, come già si osservò, si presta egregiamente per le vaste aziende, anche se i fatti amministrativi che avvengono giornalmente, in luogo di limitarsi a quei pochi che furono precedentemente considerati, fossero più numerosi e svariati. L'analisi di tali fatti resterà sempre ricordata dai mastri subalterni suddetti e da tutti gli altri libri ausiliari che si reputasse necessario di tenere, mentre il compendio, il riassunto dei fatti stessi, sarebbe dimostrato dalle scritture sintetiche del giornale e del mastro principale.

Ecco pertanto le registrazioni, al *giornale* ed al *mastro*, dei fatti amministrativi, già svolti nell'esempio precedente:

LIBRO GIORNALE

			1 Gennaio 1909				
			Diversi a *Diversi*				
			Attività, passività e situazione economica come da inventario . . . . L.	285280	00		
3	—		CASSA				
			fondo in enumerario . . . . . »	6420	00		
1			MOBILI E SPESE D'IMPIANTO				
			mobilio e spese d'impianto . . . . »	14580	00		
5			MERCANZIE DIVERSE				
			per quelle esistenti in magazzino . »	293430	00		
6	—		TITOLI DI CREDITO				
			cambiali attive ed altri titoli . . »	22625	00		
8	—		DEBITORI DIVERSI				
			crediti varii . . . . . »	48225	00		
—	7		a CAMBIALI PASSIVE				
			per quelle in circolazione. . . . »	23000	00		
—	9		a CREDITORI DIVERSI				
			debiti vari . . . . . »	98110	00		
—	1		a PATRIMONIO NETTO				
			capitale sociale a fondo di riserva . »	344170	00	385280	00
			4 » » —				
6	5	2	TITOLI DI CREDITO a MERCANZIE DIV.				
			n/ vendita di N.° 800 pezze cotone cretonne di m. 40000 a L. 0,60 contro ricevimento dei N.ri 189 e 190 . . L.			24000	00
			6 » » ———				
—	6	3	*Diversi* a TITOLI DI CREDITO				
			scontati i N.ri 187, 188, 189, 190 . . L.	33700	00		
3	—		CASSA				
			netto importo riscosso. . . . . »	32150	00		
2	-		PERDITE E PROFITTI				
			sc/ 4 % e provvig. bancaria . . . »	1550	00	33700	00
			10 » » ———				
7	3		CAMBIALI PASSIVE a CASSA				
			pagato il N.° 11 . . . . . L.			6000	00
			Da Riportare L.			448980	00

			Riporto L.			418980 00
			15 Gennaio 1909			
6	5	5	TITOLI DI CREDITO a MERCANZIE DIV.			
			n/ vendita a I. Conti, contro i N.ri 191, 192, 93 ceduteci ;			
			cheviot, pezze 400 m. 16000 a L. 2,00 L.	32000 00		
			crêpe » 200 » 7000 » » 2,50 »	17500 00		
			raso » 50 » 2250 » » 1,50 »	3375 00		
			faille » 40 » 1500 » » 3,60 »	5400 00	48275 00	
			20 » »			
—	6	6	*Diversi* a TITOLI DI CREDITO			
			scontati i N.ri 191, 92, 93 . . . . . L.	48275 00		
3	—		CASSA			
			netto importo riscosso. . . . . »	46350 00		
2			PERDITE E PROFITTI			
			4 % e provvig. bancaria. . » . . »	1925 00	48275 00	
			22 » »			
8	3	7	DEBITORI DIVERSI a CASSA			
			Banca Comm. sede di Palermo, n/ versamento in c/ corrente. . . . . L.		50000 00	
			23 » »			
5	9	8	MERCANZIE DIV. a CREDITORI DIV.			
			N. Rota di Biella, n compra pezze 500 cheviot, m. 20000 a L. 1,50 . . . L		30000 00	
			24 » »			
9	7	9	CREDITORI DIV. a CAMBIALI PASSIVE			
			N. Rota di Biella n/ accettaz. N.° 13 . L.		22000 00	
			» » »			
3	2	10	CASSA a PROFITTI E PERDITE GENER.			
			provvig. in n/ favore per acquisto merci in commissione . . . . . L.		848 00	
			» » »			
2	3	11	PROFITTI E PERDITE GENER. a CASSA			
			pagata imp. r. m. (1° bimestre) . . L.		325 00	
			25 » »			
	5	12	*Diversi* a MERCANZIE DIVERSE			
			n/ vendita, regolata come segue :	26100 00		
			alpagas pezze 100 m. 5000 a L. 1,80. L.	9000 00		
			lino B » 100 » 6000 » » 2,00. »	15600 00		
			mussolo » 100 » 5000 » » 0,30. »	1500 00		
3	—		CASSA			
			somma riscossa. . . . . »	6100 00		
6			TITOLI DI CREDITO			
			N ° 194 v 31 3 1909 . . . . . »	20000 00	26100 00	
			Da Riportare L.			674803 00

			Riporto L.		674803 00
			25 Gennaio 1909		
3	»	13	CASSA a DEBITORI DIVERSI C. Piraino di Messina. Riscosso in c/ s/ debito . . . . . L.		6000 00
			—— 25 » » ——		
9	-	14	CREDITORI DIVERSI a *Diversi* G. Severi di Torino a saldo n/ debito. L.	7520 00	
		3	a CASSA N.° 1310 v. B. I. speditogli. . . . »	7370 00	
	-	2	a PERDITE E PROFITTI abbuono in n. favore . . . . . »	150 00	7520 00
			— » » » ——		
5		15	MERCANZIE DIVERSE a *Diversi* n/ compra v/ 2 m.: raso pezze 50, m. 500 a L. 1,00 L. 5000 foulard » 60 » 2000 » » 2,20 » 4400 faille » 50 » 3000 » » 3,10 » 9300 spese di dogana e trasporto . » 100 L.	18810 00	
		9	a CREDITORI DIVERSI T. Cavalli, suo credito n/ 2 m. . . »	18700 00	
		3	a CASSA spese pagate . . . . . »	110 00	18810 00
			—— 28-29 » » ——		
3	-	16	CASSA a *Diversi* per le seguenti riscossioni . . . . L.	26890 00	
		8	a DEBITORI DIVERSI G. Pasini riscosso a saldo . L. 830 S. Romano » » » . » 335 N. Rivarolo » » » . » 725 »	1890 00	
—		5	a MERCANZIE DIVERSE cachemire pezze 100 m. 4000 a L 2,50 L. 10000 satin » 250 » 15000 » 0,75 » 11250 scampoli diversi . . . . . » 3750	25000 00	26890 00
			—— 29 » » ——		
8	5	17	DEBITORI DIVERSI a MERCANZIE DIV. Ferretti Carlo di qui n/ vendita n/ 6 m. pezze 100 cachemire m. 4000 a L. 2,50 L.		10000 00
			Da Riportare L.		744023 00

			Riporto L.			744023 00
			30-31 Genn. 1909			
—	3	18	*Diversi* a Cassa			
			per i seguenti pagamenti: . . . . . L.	16027 00		
			Creditori diversi			
			S. Sangiorgi a saldo n/ debito L. 910			
			R. Ponte » » » » » 1000			
			T. Cavalli in conto » » » 13000 »	14910 00		
2	—		Perdite e Profitti generali			
			personale . . . . . L. 950			
			posta e telegrammi . . . . » 35			
			spese diverse di negozio . . » 132 »	1117 00	16027	00
			L.		760150	00

1° Bilancio di verificazione

		Somme		Differenze	
		Dare	Avere	Dare	Avere
1	Patrimonio netto .	— —	344170 00	— —	344170 00
2	Perdite e Prof. gen.	4917 00	998 00	3919 00	— —
3	Cassa	124758 00	79832 00	44926 00	— —
4	Mobili e spese d'imp.	14580 00	— —	14580 00	— —
5	Mercanz. e diverse.	342210 00	133375 00	208835 00	— —
6	Titoli di credito. .	114900 00	81975 00	32925 00	— —
7	Cambiali passive .	6000 00	45000 00	— —	39000 00
8	Debitori diversi. .	108225 00	7890 00	100335 00	— —
9	Creditori diversi .	44430 00	66810 00	— —	22380 00
	Totale L	760150 00	760150 00	405550 00	105550 00

			31 Gennaio 1909			
2	—	19	Perdite e Profitti gener. a *Diversi*			
			per le seguenti diminuzion. nel patrimonio netto iniziale . . . . . L.	1593 00		
	4		a Mobili			
			deperimento mobilio . . . L. 1330			
			ammortam. spese d'impianto . » 128 »	1458 00		
—	5		a Mercanzie diverse			
			consumo di materiale d'imballaggi. . »	135 00	1593	00
—	2	20	*Diversi* a Perdite e Profitti gener.			
			per i seguenti aumenti nel patrimonio netto iniziale. . . . . L.	32261 00		
8	—		Debitori diversi			
			Banca C. Int. attivi a n favore . . »	86 00		
5	—		Mercanzie diverse			
			utili sulle vendite . . . . . »	32175 60	32261	10
			Da Riportare L.		794004	10

		Riporto L.			794004 10
		31 Gennaio 1909			
	21	PERDITE E PROFITTI GENER. a *Diversi*			
		Ripartizione dell'utile netto a chiusura del primo conto . . . . . L.	26749 10		
		a PATRIMONIO NETTO			
		quota in aumento del fondo di riserva »	2674 91		
		a SOCI C/ UTILI			
		utile da ripartirsi . . . . . »	24074 19	26749 10	
		(1) Totale al 31 Gennaio 1909 L.			820753 20

2° Bilancio di verificazione

			SOMME		DIFFERENZE	
			Dare	Avere	Dare	Avere
1	22	Patrimonio netto . .	—	346844 91	—	346844 91
3		Cassa	124758 00	79832 00	44926 00	—
4		Mobili e spese d'imp.	14580 00	1458 00	13122 00	—
5		Mercanz.e diverse	374415 00	13 510 00	2409 5 00	—
6		Titoli di credito . . .	114900 00	81975 00	32925 00	—
7		Cambiali passive .	0 00	15000 00	—	39000 00
8		Debitori diversi . .	98311 00	78 00	140121 10	—
9		Creditori diversi.	44430 00	66810 00	—	22380 00
10		Soc. c utili . . .	—	21074 19	—	21074 19
			779864 00	779854 10	432299 10	432299 10
		Totale generale L.				1253052 30
		1 Febbraio 1909				
	1	Riporto dei resti dell'esercizio precedente . . L.				

(1 Si può osservare che nel 2° Bilancio di Verificazione non figurano nè possono figurare, i conti differenziali accesi alle mutazioni economiche, perchè a questo punto restano chiusi. Per questa ragione il totale della colonna del giornale non potrà mai risultare eguale al totale delle somme del *dare* e dell'*avere* dei conti che figurano nel prospetto de bilancio saddetto e che chiudonsi successivamente.

LIBRO

1 Dare **Patrimo**

				Fondo di riserva	Capitale sociale	Totali
Genn.	31	a se stesso in c nuovo saldo	22	16844 91	330000 00	346844 91
				16844 91	330000 00	346844 91

2 Dare **Profitti e Perdite**

Genn.	6	a *Titoli di credito* — 4 % e prov. banc. s/ n. 187, 88, 89, 90.	3	1500 00
»	20	» » » — » » » » 191, 92, 93.	6	1925 00
»	24	» *Cassa* — ricchezza mobile.	11	125 [illegible]
»	31	» » — spese mensili	18	1117 00
»	31	» Diversi — deperim. ammort. e consumi	19	159[illegible]
»	»	» *Patrimonio netto* — utile netto.	21	26749 10
				33259 10

3 Dare **Ca**

Genn.	1	a Diversi — come da inventario	1	6420 00
»	6	» *Titoli di credito* — incassati n. 187, 88, 89, 90	3	3215 [illegible]
»	20	» » » — » » 191, 92, 93.	6	463 [illegible]
»	24	» *Prof. e Perd. gen.* provvig. attive	10	815 [illegible]
»	25	» *Mercanzie diverse* in vendita.	12	610 [illegible]
»	»	» *Debitori diversi* — riscossioni in c	13	600 [illegible]
»	29	» Diversi — riscossioni diverse.	16	26890 00
				124758 00
Febb.	1	a sè stesso in c vecchio — saldo a n	1	44926 0[illegible]

MASTRO

nio netto — Avere 1

					Fondo di riserva		Capitale sociale		Totali	
enn	1	da	Diversi — come da inventario. . .	1	14170	00	330000	00	344170	00
»	31	»	*Profitti e Perd. gen.*— utile netto .	21	2674	91	»		2674	91
					16844	91	330000	00	346844	91
Febb.	1	da	sè stesso in c/ vecchio — saldo .	1	16844	91	330000	00	346844	91

generali (Mastro *A*) — Avere 2

enn	24	da	*Cassa* — provvig. attive.	10	848 00
»	26	»	*Cred. diversi* — abbuono	14	150 00
»	31	»	Diversi — Int. attivi ed utili sulle vend.te.	20	32261 10
					33259 10

essa — Avere 3

» enn	1	da	*Camb. passive*— pag. n 11	4	6000 00
»	29	»	*Debiti diversi* — versam. B. Comm.	7	50000 00
»	24	»	*Prof. e Perd. gen.* pag. r. m.	11	325 00
»	26	»	*Credit. diversi* — pag. a saldo	14	7370 00
»	26	»	*Mercanzie diverse* — pag. trasporti	15	110 00
»	31	»	Diversi — pagamenti diversi	18	16027 00
»	»	»	sè stesso in c nuovo — a saldo.	2	44326 00
					124758 00

4 Dare **Mobili e spese d'**

				Mobilio	Spese d'impianto	Totale
Genn.	1	a Diversi — come da inventario . .	1	13300 00	1280 00	14580
				13300 00	1280 00	14580
Febb.	1	» sè stesso in c vecchio — saldo. .	1	11970 00	1152 00	13122

5 Dare **Mercanzie di**

Genn.	1	a Diversi — come da inventario		1 293150
»	23	» *Credit. diversi* — n compra lanerie.	8	50000
»	26	» diversi — » telerie.	15	188100
»	31	» *Prof. e Perd. gen.* — utili sulle vendite	20	32175
				374415
Febb.	1	a sè stesso in c vecchio — saldo.		240965

d'impianto **Avere 4**

				Mobilio	Spese d'impianto	Totale
Genn. 31	da *Prof. e Perd. gen*— dep. e ammort.	18		1330 00	128 00	1458 00
» »	» sè stesso in c/ nuovo — saldi . . .	22		11970 00	1152 00	13122 00
				13300 00	1280 00	14580 00

diverse (Mastro *B*) **Avere 5**

Genn. 4	da Diversi	— n/ vendita cotoni		2	24000 00		
» 15	» *Titoli di credito* —	» lanerie e seterie . . .		5	48275 00		
» 25	» Diversi —	» lan. tel. e cot. . . .		12	26100 00		
» 29	» *Cassa* —	» lanerie e scampoli . .		16	250 0 00		
» »	» *Debitori div.* —	» lanerie		17	10000 00		
» 31	» *Prof. e Perd. gen.*	- consumo imballaggi . . .		19	135 00		
» »	» sè stesso c/ nuovo — saldo			22	240905 00		
						374415 00	

6 Dare **Titoli di** cr

				Cambiali	Azioni e obbligazioni	Totali
Genn.	1	a Diversi come da inventario . . .	1	14200 00	8425 00	22625 »
»	2	» *Mercanz. diverse* — n. 189, 90 .	2	24000 0	— —	24000 »
»	5	» » » — » 191, 92, 93	5	48275 00	— —	48275 »
	12	» Diversi — » 194 . .	12	20000 00	— —	20000 »
				106485 00	8425 00	114910 »
Febb.	1	a sè stesso in c vecchio — saldo. . .	1	24500 00	8425 00	32925 »

7 Dare **Cambiali**

Genn.	10	a *Cassa* — pag. n. 11	4	6000 »
»	31	» sè stesso conto nuovo saldo	22	39000 »
				45000 »

8 Dare **Debitori di**

Genn.	1	a Diversi come da inventario	1	48250 00
»	22	» *Cassa* Banca comm. versamento	7	50000 00
»	29	» *Mercanz diverse* — C Ferretti – n vendita . . .	17	10000 »
»	31	» *Prof. e Perd. gen.* Banca Comm. – Int. attivi . . .	20	80 10
				108311 10
Febb.	1	a sè stesso in c vecchio — saldi		1004 1 10

ilto (Mastro *C*) **Avere 6**

				Cambiali	Azioni e obbligazioni	Totali
nn. 6	da Diversi — sc. n. 187, 88, 89, 90 .	3	33700 00	— —	33700 00
» 30	» n — » » 191, 92, 93 . .	6	47275 00	— —	48275 00
» 31	da sè stesso in c/ nuovo — saldo. .	22	24500 00	8425 00	32925 00
			106475 00	8425 00	114900 00

passive **Avere 7**

genn. 9	da Diversi — come da inventario.	1	23000 00		
» 24	» *Credit. div.* — n. 13 n/ accettaz.	9	22000 00		
				45000 00	
febb. 1	da sè stesso in c/ vecchio — saldo	1	39000 00		

versi (Mastro *D*) **Avere 8**

genn. 25	da *Cassa* — E. Piraino — in c/ s/ debito	13	6000 00		
» 29	» » — G. Pasini — a saldo s/ debito	16	830 00		
» »	» » — S. Romano — » »	»	335 00		
» »	» » — S. Rivarolo — » »	»	725 00		
» 31	da sè stesso in c/ nuovo — saldi	22	100421 10		
				108311 10	

9 Dare **Creditori d**

Genn.	24	a *Cambiali passive* — N. Rota, n. accettazione N.° 13			9	22[illegible]
»	26	» Diversi — G. Severi, pagamento a saldo			14	75[illegible]
»	30	» *Cassa* — S. Sangiorgi » » » . . .			18	»
»	»	» » — R. Ponte » » » .			»	19[illegible]
»	»	» » — T. Cavalli » » » . . .			»	1,[illegible]
»	»	» sè stesso in c/ nuovo — saldo			22	22[illegible]
						668 10

10 Dare **Soci in**

Genn.	31	a sè stesso in c/ nuovo — saldo			23	24 074
						24074 1

versi (Mastro *E*) **Avere 9**

nn	1	da Diversi — come da inventario	1	18110 00	
»	13	da *Mercanzie diverse* — N. Rota n/ compra	8	30 000 00	
	20	» » » T. Cavalli » »	15	18700 00	
					66810 00
ob	1	da sè stesso in c/ nuovo	1	22380 00	

o utili **Avere 10**

ienn	31	da *Profitti e Perdite generali* — utili da ripartirsi . .	21	24074 19	
					24074 19
Febb.	1	da sè stesso in c/ vecchio — saldo	1	24074 19	

Bilancio generale di verificazione

N. d'ordine	TITOLI DEI CONTI	TOTALI (1° Bilancio di Verificaz.)		Articoli addizionali		Totali definitivi		Saldi definitivi (Stato patrimoniale)	
		Dare	Avere	Dare	Avere	Dare	Avere	Dare	Avere
1	Patrimonio netto	— —	344170 00	— —	2674 91	—	346844 91	— —	346844 91
2	Profitti e perdite generali. .	4917 00	998 0	28342 10	32261 10	33259 10	33259 10	—	— —
3	Cassa	124758 00	79832 00		—	124758 00	79832 00	44926 00	— —
4	Mobili e spese d'impianto. .	14580 00	— —	—	1458 00	14580 00	1458 00	13122 00	— —
5	Mercanzie diverse	342240 00	133375 00	32175 00	135 00	374415 00	133510 00	240905 00	— —
6	Titoli di credito	114900 00	81975 00	—	— —	114900 00	81975 00	32925 00	— —
7	Cambiali passive	6000 00	45000 00	—	— —	6000 00	45000 00	— —	39000 00
8	Debitori diversi.	108225 0	7890 00	86 10	—	108311 10	7890 00	100421 10	— —
9	Creditori diversi	44430 00	66810 00	—	— —	44430 00	66810 00	— —	22380 00
10	Soci e utili.	— —	— —	— —	24074 19	— —	24074 19	— —	24074 19
		760150 00	760150 00	60603 20	60603 20	820753 20	820753 20	432299 10	432299 10

CAPITOLO XIX.

La partita doppia a forma sinottica

§ 100. Necessità delle scritture sinottiche. Si è già detto e dimostrato che la partita doppia commerciale assume comunemente due forme caratteristiche: quella di *scrittura doppia analitica* o a conti semplici, e quella di *scrittura doppia riassuntiva* o a conti sintetici. La prima, si può dire, ha segnato il primo passo nell'arte scritturale ed è quella che ci venne tramandata, sin dal medio evo, dalle aziende mercantili italiane, dove forse è stata escogitata, e di cui ci parlò, sin dal 1494 fra Luca Pacolo, chiamandola *scrittura secondo il modo di Vinegia*, cioè secondo praticavano i mercanti veneziani di allora.

La partita doppia analitica ebbe quindi la sua culla nel commercio, quando questo fioriva, sopratutto in Italia, e la necessità di tenere regolari scritture, presso di noi era risentita maggiormente che in altri luoghi. Ma essa è tuttora la forma più comune con cui viene adottata nelle nostre più modeste aziende; in quelle s'intende che vogliono darsi ragione ben chiara del modo con cui conducono la loro amministrazione; ed in quelle in cui, essendo limitato, per il modesto sviluppo degli affari, il numero dei conti che occorre accendere nel libro mastro, si può agevolmente ottenere quel diverso grado di sintesi e di analisi, che può appagare qualunque esigenza amministrativa, senza profusione di registri o di libri ausiliari o di altri strumenti contabili ingombranti.

Ma nelle aziende più vaste, dove l'analisi dei numerosi fatti che si verificano richiede lungo e minuzioso lavoro di coordinamento e di sistemazione; dove per conseguenza è molto rilevante il numero dei conti semplici ed individuali che il mastro deve contenere; alla scrittura doppia analitica si è venuta a poco a poco sostituendo la scrittura doppia sintetica, la quale, si può dire, segna il secondo movimento, o la seconda fase dell'evoluzione progressiva dell'arte dei conti. Mercè di questo procedimento, con pochi conti generali, sussidiati da appositi libri ausiliari, o mastri subalterni, da cui possono facilmente desumersi i dati dei conti semplici, e quindi tutti i dettagli dei singoli fatti amministrativi, è sempre agevole ricavare le più esatte dimostrazioni, i più pronti e facili riscontri, e la piena possibilità di rilevare, quando si voglia, la situazione generale dell'azienda.

Le grandi aziende commerciali sono adunque quelle che ricorrono, con maggiore frequenza, e per necessità, a questa forma di scrittura doppia, abbandonando la forma classica Paciolana, che non permetterebbe di seguire adeguatamente i frequentissimi movimenti e le rapide traformazioni che i numerosi fatti amministrativi arrecano sul patrimonio, e rendono sempre lenta e punto sicura la formazione del bilancio. Centinaia e migliaia di conti semplici occorrerebbe accendere nel libro mastro principale, in certe aziende, ove il numero dei terzi corrispondenti, per le operazioni che compiono, è davvero straordinario. Questo mastro così ingombrante e voluminoso non sarebbe neppure sufficiente a far conoscere, in pari tempo, e la posizione di debito e di credito degli organi interessati, e quella complessiva dell'azienda, di fronte all'intiera massa dei suoi debitori e creditori.

Da qui il bisogno della scrittura sintetica, in un libro mastro generale; e di quella analitica, razionalmente coordinata, in mastri subalterni od ausiliari, contenenti i conti semplici ed individuali.

Ma il più grande progresso dell'arte viene segnato dalla *scrittura sinottica* o *tabellare*, la quale risponde ormai pienamente ai bisogni delle grandi aziende mercantili, bancarie ecc., dove alla molteplicità e rapidità delle operazioni che il bisogno dei pronti e facili riscontri, per poter gere, con la

più grande regolarità, tutte le situazioni, periodiche o straordinarie, che le imperiose necessità amministrative o di legge richiedono.

La scrittura doppia sinottica o tabellare non è quindi che un perfezionamento della partita doppia riassuntiva a forma descrittiva; perfezionamento tanto di forma quanto di concetto, il quale mediante le diverse modalità che può assumere, ha reso adattabile la scrittura doppia a tutte le esigenze amministrative delle più vaste aziende. Ed oggidì, la scrittura sinottica ha assunto tali forme così progredite da rappresentare quanto di meglio si sia potuto escogitare nei riguardi dell'arte: il giornale mastro comune, il giornale mastro statmografico e quello logismografico sono gli strumenti delle scritture metodiche più perfezionati e meglio applicabili nei diversi ordini di aziende commerciali.

§ 101. Scrittura doppia a giornale mastro e sue applicazioni alla contabilità commerciale. Una delle forme più comuni della scrittura sinottica è la partita doppia a *giornale mastro*. Taluno volle asserire che cotesta forma di scrittura, prima che altrove, avesse applicazione negli Stati Uniti di America; da qui la denominazione di *metodo americano*. Ma l'asserzione non è legittimata da alcuna prova certa, mentre vi sono fondate ragioni per credere che, sin dal 1880, Edmondo Degrange (padre) se ne facesse iniziatore per uso particolare della sua azienda e poi ne divulgasse il principio ed il meccanismo nella nota sua opera « *la tenue des livres rendue facile, ou nouvelle méthode d'enseignement à l'usage des personnes destinées au commerce* » (1).

Asserisce il Degrange, in questa sua opera, che la nuova forma contabile è stata da lui ideata in un primo modello di libro comprendente sei conti fondamentali e cioè: *Profitti e Perdite*, *Cassa*, *Magazzino*, *Effetti a esigere*, *Effetti a pagare*, e *Conti diversi*. È ben vero che, in seguito, il giornale-mastro ebbe, e ha tuttavia, larga applicazione negli Stati Uniti, ed è forse per questa ragione che esso ci ritornò di là col nome di *metodo* o *giornale americano*.

(1) *Edmondo Degrange iniziatore delle scritture riassuntive a giornale mastro*, Ferrara, 1887.

Nella regolare tenuta del giornale mastro, quale oggi viene applicato, presiede sempre il principio fondamentale della partita doppia comune, cioè il dualismo o la contrapposizione d'interessi tra gli organi aziendali funzionanti nella complessa azione amministrativa; in modo che la somma di qualsiasi operazione viene sempre registrata due volte, in dare di uno o più conti, ed in avere di uno o più altri.

Non è quindi punto alterato, per le scritture patrimoniali, la norma distributiva che classifica i conti in *differenziali* (del proprietario) ed *integrali* (dei consegnatari e corrispondenti), restando sempre ferma la relazione antitetica fra questi e quello.

Ma tra la forma in partita doppia comune, e quella a giornale-mastro, varia il procedimento di impostazione dei conti che debbonsi accendere nel primo impianto della contabilità; perchè, mentre nella partita doppia comune, il numero dei conti da aprirsi nel mastro non può essere precisato, ed essi vengono accesi man mano che se ne presenta il bisogno e ne vien fatta l'indicazione nel giornale; nel giornale-mastro invece, il numero dei suddetti conti dev'essere a priori precisato, ed è limitato da una classificazione prestabilita, sopra di cui si fonda tutto l'ordinamento contabile dell'azienda.

Con la forma a giornale-mastro le scritture in partita doppia si riuniscono sinteticamente in un sol registro, o libro principale, che funziona, in pari tempo, da *giornale* e da *mastro*. Perciò le scritture complesse dell'azienda si fondono insieme in questo libro, costituito di tanti fogli o prospetti, rigati in egual modo collocando in fila, per ogni prospetto, tutti i conti riassuntivi che devono accendersi, accanto all'enunciazione dei fatti amministrativi. Mediante questa semplicità prospettica, essendo i conti strettamente numerici, messi uno accanto all'altro, e non contenendo altre colonne che quelle destinate alla registrazione delle somme, una per il *dare* e l'altra per l'*avere*, si perviene facilmente ad ottenere l'utile sintesi che compendia tutta l'annotazione dei fatti amministrativi.

Per tal modo il giornale mastro contiene in ciascun foglio, da una parte la registrazione cronologica dei fatti giornale – che può estendersi a tutta la pagina a sinistra del prospetto o limi

tarsi ad una sola parte di questa stessa pagina — e dall'altra la registrazione classificativa o sistematica (mastro), che è compiuta e compresa nei conti che si accendono, in linea orizzontale, nello spazio restante del prospetto, che si estende nella pagina a destra.

Nella parte del foglio riserbata al giornale si comprendono, di regola, quattro colonne, e cioè:

1ª Numero d'ordine delle operazioni;

2ª Date;

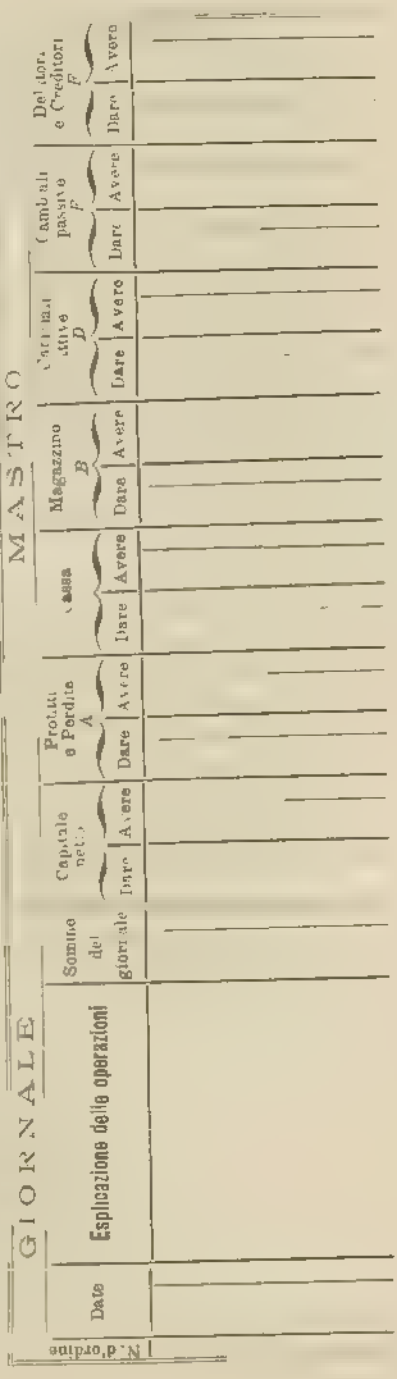
3ª Esplicazione di ogni operazione;

4ª Somma del giornale.

Nella parte poi che viene riserbata al Mastro si inseriscono tante colonne quante ne occorrono per ottenere le due sezioni (*dare* ed *avere*) di tutti i conti generali, o riassuntivi, che è necessario aprire, onde poter assegnare a tutti i fatti amministrativi che si verificheranno nell'esercizio, il loro primo sviluppo in partita doppia.

Ecco, qui contro, un modello schematico di giornale-mastro:

Alcuni autori, come il Jackson ed il Lazzarini, proposero altre forme, allo scopo di separare nel giornale mastro le colonne del dare di tutti i conti che vi si possono accendere, da quelle dell'avere, aggiungendovi due colonne per i totali complessivi del dare e dell'avere. Ecco quali sono queste altre forme proposte:



Giornale

N d'ordine	Data	Operazioni	Totali Dare	Totali Avere	Dare: Capitale netto	Profitti e Perd.	Cassa	Magazzino	Cambiali attive	Cambiali passive	Debitori diversi	Creditori diversi	Avere: Capitale netto	Profitti e Perd.	Cassa	Magazzino	Cambiali attive	Cambiali passive	Creditori diversi

Giornale

N d'ordine	Data	Operazioni	Totali Dare	Totali Avere	Dare: Capitale netto	Profitti e Perd	Cassa	Magazzino	Cambiali attive	Cambiali passive	Debitori diversi	Creditori diversi	Avere: Capitale netto	Profitti e Perd.	Cassa	Magazzino	Cambiali attive	Cambiali passive	Creditori diversi

Qualunque sia la forma che si voglia dare al giornale-mastro, la registrazione segue, come si disse, secondo le medesime norme, già spiegate, di addebitamento e di accreditamento dei conti che vi sono inscriti. Nella colonna destinata all'esplicazione dei fatti amministrativi, usasi da molti annotare le partite nella medesima forma che assumono nel giornale della partita doppia comune, cioè con la indicazione del titolo dei conti debitori e di quelli creditori.

Altri invece, con maggiore semplicità e chiarezza, usano farvi la medesima annotazione che si suole fare in una qualsiasi *prima nota*. E questo secondo sistema dovrebbesi preferire, anche per risparmio di lavoro inutile, perchè la formola convenzionale con cui s'impostano gli articoli in p. d. nel giornale ordinario, se in questo libro si rende quasi necessaria, per facilitare il passaggio degli stessi articoli ai conti del mastro e determinare questi stessi conti, è del tutto inutile nella registrazione a giornale mastro. In questo, compendiandosi tutta la scrittura in sol libro, la materiale registrazione -cronologica e sistematica- di tutte le partite, non può essere fatta che da una medesima persona, senza tema di cadere in errori e senza andare incontro a difficoltà di sorta.

Usasi bensì nelle grandi aziende, compilare una prima nota per la registrazione nel libro principale con le formole stesse convenzionali adottate nel giornale ordinario della p. d. comune, e ciò per avere una guida sicura della registrazione, non tanto nei conti generali che sono stati aperti nel giornale mastro, quanto nei libri ausiliari, o mastri subalterni, che da esso derivano.

Ma l'operazione meno facile, nell'impianto di un giornale-mastro, sta nella determinazione dei conti generali che vi devono figurare, perchè appunto cotesto impianto consiste nello stabilire con tutta precisione il titolo ed il numero dei conti stessi che vi si devono accendere, sia perchè più tardi la mancanza di spazio potrebbe rendere difficile o impossibile la creazione di nuovi conti, sia perchè i fatti da registrarvisi non potrebbero conseguentemente avere il loro sviluppo completo in partita doppia.

Nel procedere, quindi all'impianto del giornale-mastro, e d'uopo anzitutto aver piena conoscenza della natura e dell'importanza dell'azienda e delle sue esigenze amministrative. Certamente, per qualunque azienda commerciale, compendiando il concetto di classificazione che abbiamo adottato, si potrebbe ri

durre il numero dei conti soltanto a tre. Così, seguendo la teorica personalistica, essi sarebbero: *proprietario, consegnatari* e *corrispondenti*. Ed in base alla teorica materialistica o positiva: *conti aperti al netto, conti ai valori attivi* e *conti ai valori passivi*.

Ma è chiaro che tale scrittura, riassunta così in tre soli conti, riescirebbe pressochè inutile e priva di ogni vantaggio, per qualunque amministrazione. È quindi necessario suddividere i tre conti generali suddetti, anche se trattasi di aziende modeste, ove si intendesse applicare questa forma scritturale.

Volendo adattarla, ad esempio, ad una piccola azienda di scambio, potrebbe benissimo funzionare come modello il primo, fra i tre prospetti a giornale-mastro, più sopra presentati. Ma, si badi, che anche per queste piccole aziende l'unico registro destinato a raccogliere tutte le scritture complesse dell'esercizio, non potrebbe mai essere ritenuto sufficiente a completare l'ordinamento contabile. Occorre corredarlo di libri ausiliari che servano a svolgere i conti generali che vi figurano, ottenendo in tal modo l'analisi dei fatti amministrativi e dei loro effetti. Si potrebbero così adottare, per l'esempio precedente, i seguenti libri o *mastri subalterni*, che taluni chiamano anche *svolgimenti*:

1. Il mastro subalterno per i *profitti e spese* Svolg. A che serve ad analizzare le diverse specie di spese e perdite, e di rendite e profitti, che si possono accertare durante l'esercizio,

2. Il mastro subalterno *Magazzino* Svolg B ossia un libro ausiliario destinato a mettere in evidenza il movimento delle compre e vendite; e che può anche costituirsi di vari registri, per dimostrare l'entrata e l'uscita delle diverse specie di mercanzie e la reale giacenza delle medesime, in qualunque movimento;

3. Il libro *Effetti a esigere* Svolg. C) destinato a fornire i dati riguardanti il movimento del portafoglio cambiario;

4. Il libro *effetti a pagare* Svolg. D destinato a fornire i dati riguardanti il movimento delle cambiali passive in circolazione;

5. Il mastro *partitario dei debitori e creditori* (Svolg. E) che serve a raccogliere, in uno o più registri, i conti individuali dei corrispondenti dell'azienda.

Ma, più che per le modeste aziende mercantili, per le quali può egregiamente servire la partita doppia a forma descrittiva, il giornale-mastro costituisce sempre un'utile applicazione per le scrit-

ture complesse delle grandi aziende In queste infatti, sia per il bisogno dei pronti riscontri che servono ad accertare, quando si voglia, l'esattezza delle registrazioni; sia pure per la necessità di dovere frequentemente ricavare, da queste registrazioni, la reale situazione economico patrimoniale; si è quasi sempre costretti di adottare una forma scritturale sintetica che si presti a soddisfare pienamente alle suddette esigenze. E tanto più l'azienda è vasta ed importante, altrettanto rendesi necessaria questa sintesi. Qui, senza dubbio, si manifesta più sentita la difficoltà dell'impianto, per il gran numero di partite che si riferiscono alle diverse specie di valori attivi e passivi, costituenti la materia in amministrazione, e per le svariate cause che possono ingenerare modificazioni accrescitive o diminutive nella situazione economica dell'azienda. Bisogna quindi, anzitutto, determinare quali sieno i conti che debbonsi accendere nel giornale mastro e che servono a riassumere le partite semplici, di valori e di mutazioni; badando a raccogliere in ciascun conto generale le partite simili, o di natura identica, che possono costituirlo, affinchè il *dare* e l'*avere*, ed il *saldo* di esso conto, corrisponda esattamente al totale dei *dare*, degli *avere* e dei *saldi* dei conti semplici che potrebbero accendersi alle suddette partite di valori e mutazioni; e badando ancora che l'ultimo risultato, od il saldo definitivo di ciascun conto generale, abbia sempre un tale conveniente significato da soddisfare ad una data e speciale esigenza amministrativa

E siccome è pur vero che i conti più complessi o riassuntivi sono spesso i meno utili, e molte volte si possono riguardare come semplici espedienti di collegamento alle scritture ausiliarie, così è buona regola non limitare di soverchio il numero dei conti generali da aprirsi nel giornale-mastro.

Tenendo conto dello spazio che si può avere a disposizione, bisogna fare in modo di aprirne il maggior numero: tanti quanti il suddetto spazio può comprenderne, e qualora essi non fossero bastevoli a fornire il pieno sviluppo in partita doppia di tutti i fatti amministrativi, usasi da alcuni accendere, alla fine di ogni prospetto, un ultimo conto intitolato *conti diversi*, o *partite diverse*. In questo conto, diviso in *dare* ed in *avere*, andranno quindi annotandosi le somme di quei fatti che negli altri conti generali non avranno potuto ottenere lo sviluppo completo di cui sopra. Quest'ultimo ripiego non è però da consigliarsi per due ragioni;

la prima perchè esso conduce ad un lavoro di riporti e di riscontri che non può mai offrire alcun'utilità contabile ed amministrativa; la seconda perchè, mediante quest'ultimo conto, si viene completamente a snaturare il vero carattere della forma sinottica, che è anche il suo pregio principale, quello cioè di fornire in qualunque momento la situazione economica patrimoniale, che è appunto compendiata, ma anche sufficientemente esplicata, dai saldi dei conti generali che si sono aperti.

Ma per quanto nel prospetto del giornale mastro possono comprendersi, qualora lo comporti la forma del registro, un numero considerevole di conti riassuntivi, questi non potranno mai bastare a fornire tutti i dati o le notizie che le esigenze amministrative, segnatamente nelle grandi aziende, possono richiedere. Perciò, tranne che al conto acceso al patrimonio netto, si suole dare a tutti gli altri conti un ulteriore sviluppo, mediante i mastri subalterni, o libri ausiliari, come si è detto più sopra nell'accennare all'applicazione del metodo alle aziende mercantili più modeste.

Questi libri ausiliari, o *registri di svolgimento*, possono assumere forme e rigature diverse, secondo la indole dei conti che essi debbono sviluppare, o secondo la convenienza amministrativa, e, di ordinario, invece degli svolgimenti a forma strettamente sinottica o tabellare, conviene adottare mastri subalterni e partitari a forma descrittiva; e ciò, sopratutto, per supplire al laconismo che le scritture complesse sogliono generalmente presentare. Un buon sistema di libri ausiliari, in tutti i casi, coordinato razionalmente coi conti generali del giornale mastro, può e deve completare l'ordinamento intiero contabile dell'azienda, rendendosi accessibile a qualunque investigazione o ricerca, offrendosi pronto nei riscontri, chiaro e facile nelle dimostrazioni che se ne possono trarre. Per queste ragioni il metodo a giornale mastro è andato di giorno in giorno estendendosi nell'uso e perfezionandosi nell'applicazione alle aziende commerciali più vaste, nelle bancarie in genere, nelle casse di risparmio, nelle cooperative di consumo e segnatamente in quelle che hanno agenzie o succursali sparse in diverse località.

Il giornale-mastro si può applicare con utilità amministrativa anche nelle aziende industriali. Particolarmente per queste ultime il Léautay consiglia l'impianto di quattro serie di conti che si possono riassumere in quattro conti generali, e cioè:

a) conti del capitale nominale e delle riserve;

b) conti del capitale fisso e circolante, ossia dei valori attivi e passivi figuranti nell'inventario;

c) conti alle persone;

d) conti di esercizio o dei risultati.

In molte aziende infine, come si dirà in seguito, il giornale-mastro può essere utilmente applicato, semplicemente come scrittura di controllo o di riscontro della stessa contabilità ordinaria dell'azienda, la quale può anche essere tenuta a forma comune descrittiva. E questo controllo si può agevolmente esercitare, quando si adotti il sistema di riassumere giornalmente, conto per conto, tutte le operazioni della giornata, come verrà spiegato in seguito.

§ 102 **Apertura, riscontri e chiusura delle scritture a giornale-mastro.** -La registrazione a giornale mastro si apre coll'iscrizione delle attività, passività e capitale netto, in principio di esercizio, o col riportare, senz altro in conti nuovi, i resti dei conti vecchi dell'esercizio immediatamente chiuso. Questa iscrizione precede tutte le altre registrazioni. Può farsi sinteticamente in una sola riga, tanto nella parte riservata al giornale, quanto in quella riservata al mastro; oppure può estendersi all'indicazione dei risultati generali dell'inventario stesso, specificando, nella colonna delle esplicazioni, i diversi valori attivi e passivi che costituiscono il patrimonio iniziale.

In tutti i casi, inscrivendo nei conti generali le somme che rappresentano i suddetti valori, deve sempre osservarsi la regola generale di riscontro, che cioè: la somma delle attività iniziali è eguale alla somma delle passività, aumentate del capitale netto.

La chiusura delle scritture si opera compiendo le medesime operazioni indicate al § 89. Si ha il vantaggio, con questo metodo, di evitare la compilazione del bilancio di verificazione. Il riscontro aritmetico che si ha in partita doppia comune si ha pure nel giornale mastro; ma con la differenza che qui il riscontro è diretto, e si manifesta in ogni foglio del registro, evitando, in caso di errori, la noiosa operazione della puntatura, perchè la ricerca dell'errore si limita all'esame delle poche partite inscritte in ciascun foglio. Di solito, le somme si riportano da un foglio all'altro, dal principio sino alla fine dell'esercizio. Ma usasi

anche di limitare i riporti a determinati periodi di tempo, cioè: ogni decade ed anche giornalmente. In questo caso ai totali di ogni decade, o di ogni giorno, si aggiungono i totali delle decadi, o dei giorni precedenti e si hanno così i totali generali, sempre che si desiderano. Per agevolare la esattezza dei riscontri, foglio per foglio, si usa stampare, nello stesso giornale mastro, un prospettino, il quale occupa generalmente la testata della colonna *operazioni*, e nel quale si riportano, giorno per giorno, i totali di ogni conto.

Il riscontro aritmetico che puossi accertare, quando si voglia, è sempre posato sul principio fondamentale della partita doppia e quindi *il totale delle somme del giornale, il totale del dare di tutti i conti, ed il totale dell'avere degli stessi conti, debbono risultare eguali tra di loro.* E sempre quando si facciano i totali di tutte le somme, o alla fine di ciascun foglio, per riportarli al foglio seguente, o quando trattasi di chiusura provvisoria, o per la chiusura definitiva delle scritture, bisogna assicurarsi che esista tale equazione, per avere con ciò la prova dell'esattezza della registrazione sino a quel punto.

Le altre operazioni preparatorie alla chiusura si eseguono nei modi già indicati, e si fanno le relative registrazioni, secondo le regole già dette.

La chiusura definitiva si esegue facendo il totale di tutte le somme registrate nelle diverse colonne, e bilanciando per ogni conto generale il dare coll'avere, mediante la iscrizione del saldo, dalla parte ove si è ottenuto il totale minore. Questo sistema di chiusura dicesi *per bilancio.* Avendosi poi qualche conto, ad esempio il c. *Debitori e creditori diversi*, che comprenda in sè dei debitori e dei creditori, e volendosi che i saldi, messi a bilancio, rappresentino le rimanenze complessive degli uni e degli altri, si deve chiudere il conto con l'iscrizione di due saldi.

Oltre alla chiusura saddetta, può anche operarsi la *chiusura per differenza*, scrivendo cioè per ogni conto nel dare, e nell'avere, il totale minore e facendo la differenza. Questa chiusura è da preferirsi alla precedente, quando trattisi di continuare l'esercizio nuovo, immediatamente dopo l'esercizio chiuso, perchè presenta il vantaggio di riaprire la registrazione, contemporaneamente alla chiusura.

§ 103. Registrazioni di esercizio e quadro di contabilità. Le registrazioni di esercizio, raccolti che siano in una prima nota i fatti amministrativi avvenuti durante il medesimo, si possono fare direttamente al giornale-mastro, applicando le norme generali, già indicate per la partita doppia a forma descrittiva. Quando questo sistema diretto di registrazione potesse riuscire difficile, perchè mancante di una prima classificazione dei conti che debbonsi addebitare ed accreditare per ciascun fatto, valendosi di un apposito *quadro di contabilità*, si possono compilare a parte, anche in fogli volanti, predisposti ed appositamente stampati, delle *minute* o *schede* di registrazione. Queste minute servono ad indicare, non solo il fatto che si deve annotare al giornale mastro, ma anche i libri, le somme e le sezioni dei conti, in cui le somme stesse si devono trascrivere. Le minute vengono trasmesse a chi tiene il libro principale, e poscia a coloro che tengono i partitari e gli altri libri ausiliari, perchè ognuno a sua volta esegua la debita registrazione indicata.

Il *quadro di contabilità* non è quindi altro che lo scheletro di tutto quanto l'ordinamento scritturale. Esso deve contenere l'indicazione di tutti i libri principali ed ausiliari, e dei conti e delle caselle che figurano in ciascun libro. Egli è quindi certo che non si potrà mai procedere alla compilazione delle minute senza aver presente questo quadro di contabilità.

Vuolsi però avvertire che questo procedimento pratico di registrazione, a mezzo di minute, è un espediente recente apportato dalla *logismografia*. Questi ed altri perfezionamenti, come la forma sinottica degli svolgimenti, l'uso delle sigle alfabetiche ecc. che costituiscono veri progressi delle modalità e dei meccanismi contabili, sono derivati dalle forme nuove e svelte che il nuovo metodo italiano ha escogitato e che, anche applicati agli antichi metodi, hanno degnamente risposto alle esigenze della pratica.

Riprendendo l'esempio di registrazione, svolto più innanzi in p. d. e. a forma descrittiva, ecco quale potrebbe essere il quadro generale di contabilità da applicarsi per la ditta « Salvatore Ferrara e C. ».

QUADRO DI CONTABILITÀ

(Giornale-Mastro)

Giornale-Mastro

			Caselle	Libri
	N. d'ordine		1	
	Date		2	
	Operazioni		3	
	Somme generali del giornale		4	
	Situazione economica conto del proprietario	dare	5	A
		avere	6	
Conseguatari e corrispondenti	Cassa	dare	7	
		avere	8	
	Merci diverse	dare	9	C
		avere	10	
	Cambiali attive	dare	11	D
		avere	12	
	Azioni e obbligazioni	dare	13	E
		avere	14	
	Mobili	dare	15	
		avere	16	
	Cambiali passive	dare	17	G
		avere	18	
	Debitori e Creditori	dare	19	H
		avere	20	

Mastri subalterni o svolgimenti

(Libri ausiliari)

N. dei conti	Libri e titolo dei conti	Caselle	N. dei conti	Libri e titolo dei conti	Caselle
	Svolg. A (*Situazione economica*)			**Svolg. D** (*Cambiali attive*) (Può bastare, per il nostro esempio, un libro ad entrata ed uscita sul genere e modello indicato al § 63).	
	Riferimento al giornale . .	1			
1	Capitale sociale . . . dare	2		**Svolg. E** (*Azioni ed obbligazioni*)	
	avere	3		Riferimento al giornale. . .	1
2	Fondo di riserva . . dare	4	1	Azioni della navigaz dare	2
	avere	5		avere	3
3	Utili sulle vendite . dare	6	2	« Società ceramica dare	4
	avere	7		avere	5
4	Interessi e sconti . dare	8	3	. . . . . dare .	6
	avere.	9		avere	7
5	Spese generali. . . . dare .	10	4	Obbligazioni. . . . . dare .	8
	avere.	11		avere	9
6	Profitti e perdite . . dare .	12	5	. . . . . dare	10
	avere.	13		avere.	11
	—			**Svolg. G** (*Cambiali passive*) (La stessa osservazione di cui allo svolg D.)	
	Svolg. G (*Merci diverse*)			**Svolg. H** (*Debit. e Cred. diversi*)	
	Riferimento al giornale. .	1		Riferimento al giornale . . .	1
1	Seterie dare .	2	1	Banca Comm.le . . . dare .	2
	avere.	3		avere	3
2	Lane ie . dare	4	2	E. Piraino . . . . . dare	4
	avere	5		avere	5
3	Telerie . dare	6	3	C. Ferretti . . . . . dare .	6
	avere	7		avere.	7
4	Cotoni . dare .	8	4	G. Severi . . dare .	8
	avere.	9		avere	9
5	Scampoli e cascami . dare .	10	5	N. Rota . . . . . dare	10
	avere	11		avere	11
6	Imballaggi diversi . . dare .	12	6	T. Cavalli. . . . . dare .	12
	avere	13		avere.	13
7	. . . . . dare	14	7	Diversi. . . . . dare .	14
	avere	15		avere.	15
			8	. . . . . dare .	16
				avere	17
			9	Soci c/ utili. . . . dare	18
				avere	19

Ecco ora l'esempio di una minuta iniziale, valevole cioè per l'apertura dei conti al principio dell'esercizio:

Minuta N. 1 Attività, passività e capitale netto al 1 Gennaio 1909.

CASELLE			SOMME	CASELLE			SOMME
		Giornale mastro				Svolg. A	
4	—	. . . . . L.	385280 00	3	—	. . . . . L.	344170 00
						Svolg. C	
6	A	. . . .	341170 00	2	—	. . . . . L.	2 300 00
	—	. . . . .	6120 00	4	—	. . . . . »	78820 00
				6	—	. . . . .	13180 00
9	C	. . . .	293430 00	8	—	. . . . . »	47000 00
				10	—	. . . . . »	12700 00
11	D	. . . . . »	14200 00	12	—	. . . . . »	235 00
13	E	. . . . . »	8425 00			Svolg. D	
						Nri 130, 185, 187, 188	
15		. . . . »	14580 00			Svolg. G	
18	G	. . . . . »	23000 00			Nri 7, 10, 11, 12	
19		. . . . . »	48225 00			Svolg. H	
20	H	. . . . . »	18110 00	2	—	. . . . . L.	12500 00
				4	—	. . . . . »	12000 00
				6	—	. . . . . »	20000 00
				9	—	. . . . . »	7520 00
		Svolg. E		11	—	. . . . . »	3000 00
2	—	. . . . . »	8000 00	13	—	. . . . . »	5000 00
4	—	. . . . . »	425 00	14	—	. . . . . »	20000 00
				15	—	. . . . . »	2590 00

Ecco un esempio di *minuta di esercizio:*

Minuta N. . . Operazione N. 15, del 26 Gennaio 1909.

Acquistate dalle Case di Como e pagate le spese di dogana e trasporto.

Prezzo complessivo d'acquisto L. 18700
Spese di dogana e trasporto. » 110

Totale L. 18810

CASELLE			SOMME	CASELLE			SOMME
		Giornale mastro				Svolg. G	
4	—	. . . . . L.	18810 —	2	—	. . . . L.	18810 —
8	—	. . . . . »	110 —				
9	G	. . . . . »	18810 —			Svolg. H	
20	H	. . . . . »	18700 —	13		. . . . »	18700

Ecco infine un breve modello di registrazione a giornale-mastro per l'azienda « Salvatore Ferrara e c. » teste svolto in p. d. c.

DITTA "SALVATORE FERRARA E C."

DI PALERMO

Giornale-Mastro

Giornale-mastro della Ditta

Giornale — **Conti**

Num. d'ordine	Date		OPERAZIONI	Somme	A Proprietario (Situazione economica) (c/ differenziale) Dare	A Proprietario (Situazione economica) (c/ differenziale) Avere	Cassa (c/ integrale) Dare	Cassa (c/ integrale) Avere	Merci Dare
2			3	4	5	6	7	8	
1	Genn.	1	Iscrizione delle attività, passività e capitale netto. . L.	385280 »	»	343170 »	6420	»	425 »
2	»	4	V/ N.° 800 pezze cotone cretonne m. 4000 a L. 0,60	24000 »	»	»	»	»	»
3	»	6	Scontati al Banco di Sicilia i N.ri 187, 188, 189, 190	33700 »	1550 »	»	32150 »	»	»
4	»	10	Pagato il N.° 11, in circolazione, oggi scaduto. .	6000 »	»	»	»	6000 »	
5	»	15	n/ vendita a conti di Lanerie e Seterie diverse . .	48275 »	»	»	»	»	
6	»	20	Scontati al Banco di Sicilia i N.ri 191, 192 e 193. .	48275 »	1925 »	»	46350 »	»	»
7	»	22	n/ versamento in c/ c/ nella Banca Commerciale . .	50000 »	»	»	»	50000 »	»
8	»	»	n/ compra da N. Rota pezze 500 cheviot m. 2000 a L. 1,50.	30000 »	»	»	»	»	30000 »
9	»	22	Accettato il N.° 13, tratta di N. Rota in c/ suo credito	22000 »					
10	»	»	Provvig. in n/ favore per acquisto merci in commiss.ne	848 »	»	848 »	848 »	»	»
11	»	»	Pagato 1° bimestre imposta ricchezza mobile . . .	325 »	325 »	»	»	325 »	»
12	»	25	n/ vendita alpagas, lino e mussolo.	26100 »	»	»	6100 »	»	
			Da Riportare L	674805 »	3800 »	615018 »	91 »	56320 »	823 »

Salvatore Ferrara & C.°

Generali del Mastro

	D Cambiali attive (c/ integrale)		E Azioni e obbligazioni (c/ integrale		Mobili e spese d'impianto (c/ integrale		G Cambiali passive c/ integrale)		H Debitori e Creditori c/ integrale)	
	Dare	Avere	Dare	Avere	Dare	Avere	Dare	Avere	Dare	Avere
	1	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	»	»	8425	»	11580	»	»	23000	48225	18110
	24000	»	»	»	»	»	»	»	»	»
	»	33700	»	»	»	»	»	»	»	»
	»	»	»	»	»	»	6000	»	»	»
	48275	»	»	»	»	»	»	»	»	»
	»	48275	»	»	»	»	»	»	»	»
	»	»	»	»	»	»	»	»	50000	»
	»	»	»	»	»	»	»	»	»	30000
	»	»	»	»	»	»	»	22000	22000	»
	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»
	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»
	20000	»	»	»	»	»	»	»	»	»
	175	81975	8425		14580		6000	45000	120225	48110

Giornale — Conto

Num. d'ordine	Dat	OPERAZIONI	Somme	A Proprietario Situazione e conto (c/ differenziale) Dare	Avere	Cassa (c/ integrale) Dare	Avere
1	2	3	4	5	6	7	8
		Riporto L.	674803 »	3800 »	345018 »	91868 »	56325 »
13	»	25 Riscosso in c/ debito di E. Piraino di Messina . . . »	6000 »	» »	» »	6000 »	» »
14	»	26 Pagato a G. Severi a saldo s/ cred. N.° 1310 vaglia B. d'I. . . . . »	7520 »	» »	150 »	» »	7370 »
15	»	» n/ compra da T. Cavalli v/ 2 m. e pagate spese di trasporto . . . . . »	18810 »	» »	» »	» »	110 »
16	»	28 Riscossione a saldo n/ crediti e vendite merci a contanti. . . . . »	26890 »	» »	» »	26890 »	» »
17	»	29 n/ vendita a C. Ferretti pezze 100 chachemire v/ c. m. »	10000 »	» »	» »	» »	» »
18	»	31 Pagamenti diversi per spese ed estinzione debiti . . »	16027 »	1117 »	» »	» »	16027 »
		1 Bil. Verbale n.	760... »	1917	345... »	124758 »	7...
19	»	» Deperimento mobili, ammortamento spese d'imp. e consumi . . . . . »	1593 »	1593 »	» »	» »	» »
20	»	» Interessi attivi ed utili sulle vendite mercanzie . . »	32361 »	» »	32261 »	» »	» »
21	»	» Utile netto da ripartirsi	...7... »	674 »	2... »	» »	» »
		»	820753 »	32259 10	380104 »	124758 »	79832 »
		Saldi a chiusura »	432299 »	346844 91	» »	» »	44926 »
		Totali generali »	...253... »	38... 10	38... 10	...758 »	124... »

enerali del Mastro

	D (Cambiali attive e integrale)		E Azioni e obbligazioni e integrale		Mobili e spese d'impianto e integrale		G Cambiali passive e integrale		H Debitori e Creditori e integrale	
	Dare	Avere	Dare	Avere	Dare	Avere	Dare	Avere	Dare	Avere
	1	2	13	14	15	16	17	18	19	20
	106475 »	81975 »	8425 »	» »	14580 »	» »	6000 »	45000 »	120225 »	48110 »
	» »	» »	» »	» »	» »	» »	» »	» »	» »	6000 »
	» »	» »	» »	» »	» »	» »	» »	» »	7520 »	» »
	» »	» »	» »	» »	» »	» »	» »	» »	» »	18700 »
	» »	» »	» »	» »	» »	» »	» »	» »	» »	1890 »
	» »	» »	» »	» »	» »	» »	» »	» »	10000 »	» »
	» »	» »	8425 »	» »	14580 »	» »	» »	» »	14910 »	» »
	» »	[illegible]	» »	» »	» »	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	» »	» »	» »	» »	» »	1458 »	» »	» »	» »	» »
	» »	» »	» »	» »	» »	» »	» »	» »	86 10	» »
	» »	» »	» »	» »	» »	» »	» »	» »	» »	24074 »
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	» »	14580	14580 »	6000 »	45000 »	152741 10	98774 19
	»	[illegible]	» »	8425 »	» »	14622 »	39000 »	» »	46454 19	100421 10
	106475 »	106475 »	8425 »	8425 »	14580 »	14580 »	45000 »	45000 »	199[illegible] 29	199[illegible] 29

§ 104. **Giornale mastro statmografico.** Si consideri un giornale-mastro costituito dai seguenti quattro conti generali:

PROPRIETARIO	patrimonio iniziale e sopravvenienze. . .	dare . . .	5
		avere. . .	6
	rendite e spese dell'esercizio	dare . . .	7
		avere. . .	8
AGENZIA . .	consegnatari	dare . . .	9
		avere. . .	10
	corrispondenti	dare . . .	11
		avere. . .	12

Il primo conto è aperto alle attività e passività iniziali costituenti il patrimonio e alle modificazioni che sulle medesime possono verificarsi, in conseguenza delle sole sopravvenienze ed insussistenze attive e passive.

Il secondo conto è aperto alle modificazioni nette dipendenti dall'esercizio interessi attivi e passivi, rendite e spese patrimoniali, utili sulle vendite, spese di amministrazione e di famiglia ecc.).

Il terzo conto si apre alle consistenze materiali che formano il patrimonio attivo denaro, mobili ed immobili, merci, fondi pubblici ecc.).

Il quarto conto infine si apre ai terzi debitori e creditori, per indicare il loro stato di debito e di credito verso l'azienda.

E se invertiamo l'ordine con cui sono graficamente disposti i suddetti conti fondamentali, e se coi simboli A, B_1, B_2 e C, indichiamo rispettivamente i medesimi conti, impostando una colonna per richiamare quelli stessi simboli, che danno luogo ai quattro svolgimenti, cui i suddetti conti dànno vita, abbiamo un giornale-mastro della seguente forma:

N° d'ordine degli articoli	1	
Date	2	
Operazioni	3	
Ammontare art. in p. d.	4	
Patrimonio e sopravvenienze	5-6	A
Beni vari o consistenze materiali	7-8	B_1
Crediti e Debiti	9-10	B_2
Perdite e Profitti dell'esercizio	11-12	C
Richiami agli svolgimenti.	13	

E questo è appunto il giornale-mastro a forma statmografica che crediamo necessario richiamare in questo lavoro d'indole generale, perchè è il frutto dell'escogitazione geniale di un italiano, che merita tutta la considerazione degli studiosi.

E pregio dell'opera trattenersi alquanto sopra questo metodo che l'autore, il Prof. Emanuele Pisani di Modica, ha chiamato col nome di *statmografia*, ossia *scrittura per bilancio*. Di esso, certamente, non si hanno applicazioni note alla contabilità delle aziende commerciali, ma questa, a nostro avviso, non è sufficiente ragione perchè la nuova forma proposta dal Pisani non si renda degna di essere convenientemente e spassionatamente studiata. E per quanto l'indole di questo trattato non comporti, ed i concetti su cui fondasi il metodo, rigorosamente materialistici, non corrispondano alle teoriche che, secondo noi, devono informare una trattazione scientifica di Ragioneria, non possiamo non parlarne brevemente, affinchè, anche gli studiosi di ragioneria commerciale ne abbiamo conoscenza per ciò che può loro riguardare o giovare (1).

La statmografia considera i fatti amministrativi, indipendentemente dalle persone chiamate a compierli, in tre momenti diversi, o nello stato iniziale in cui trovasi il patrimonio in amministrazione, o nelle trasformazioni che questo subisce durante l'esercizio, o nel loro risultato od effetto finale. L'autore distingue questi fatti amministrativi in tre grandi categorie: *fatti statici, dinamici,* e *statico-dinamici.*

Sono fatti statici quelli che riguardano lo stato della sostanza iniziale o finale, e le modificazioni che essa sostanza può subire per cause indipendenti dall'esercizio, ossia per sopravvenienze ed insussistenze attive e passive.

Sono fatti dinamici quelli che riflettono le trasformazioni patrimoniali, ossia i movimenti compensativi o permutativi della sostanza; e tali fatti possono essere *interni* se si riferiscono

(1) Ecco, tra le altre numerose e pregevoli pubblicazioni di E Pisani, quelle che si possono consultare:

— *La statmografia per le Aziende Private.* Ragusa. 1880.

— *La statmografia per le Aziende Pubbliche.* Siracusa 1886.

— *Scienza dei conti.* Roma 1887.

— *Prolusione al corso di Ragioneria nella R Scuola Sup. di comm. di Bari.* Bari, 1892.

— *Elementi di Ragioneria generale.* Modica 1901, ecc. ecc.

alle entrate ed uscite dei beni materiali, ed *esterni* se hanno per oggetto i crediti ed i debiti dei terzi verso l'azienda.

Sono infine fatti statico-dinamici tutti quelli che implicano modificazioni positive o negative sulla sostanza netta, in seguito a cause provenienti dall'esercizio amministrativo.

E poichè, secondo il Pisani, ogni esercizio ha la sua *gestione statica* (o dello *stato* del patrimonio primitivo e finale) ed ha la sua *gestione dinamica* (o del *movimento* patrimoniale), dai suddetti tre ordini di fatti derivano, in analogia, tre classi di conti, e cioè *conti statici* quelli della gestione statica, *dinamici* quelli della gestione dinamica e *statico-dinamici* quelli complessivi delle due gestioni.

In fondo, questa classificazione dei fatti amministrativi e dei conti, può concordare con quella dei fatti permutativi, modificativi e misti, e con quella dei conti integrali e differenziali. Senonchè, nel riguardo dei fatti, mentre i fatti dinamici si possono includere nella categoria dei permutativi e misti; e i fatti statici in quella dei costitutivi e modificativi, i fatti statico-dinamici che dovrebbero riassumere il doppio carattere degli uni e degli altri non sono invece altro che fatti modificativi assoluti, ossia aumenti e diminuzioni di patrimonio, dipendenti dall'esercizio come quelli stessi che possono sopravvenire per cause estranee all'esercizio stesso.

E lo stesso dicasi della classificazione dei conti.

I conti dinamici sarebbero conti integrali d'indole specifica; quelli statici e statico-dinamici sarebbero conti differenziali di natura economica.

L'autore stesso definisce la statmografia « una scrittura doppia a forma sinottica, che ha per base la bilancia tra i fatti statici da parte ed i fatti dinamici dall'altra, poichè la differenza tra i fatti statici è sempre eguale alla differenza tra i fatti dinamici ».

Con la tenuta di due registri principali si svolge il meccanismo di questo metodo: il libro dei *bilanci sintetici* e quello dei *bilanci analitici*. Il primo contempla i fatti amministrativi nel loro complesso e compie l'ufficio di giornale, o meglio di giornale-mastro. Esso infatti, non solo serve per la registrazione cronologica, ma presenta anche un principio di classificazione, tenendo distinti in quattro conti, divisi in sezioni opposte ed antitetiche,

tre movimenti o stati sommariati, e cioè: *lo stato patrimoniale* iniziale e finale, il *movimento amministrativo* interno ed esterno delle attività e passività, ed i *risultati economico amministrativi* dell'esercizio.

Il secondo libro è il mastro o libro degli svolgimenti. Esso considera i fatti amministrativi nel loro dettaglio e viene destinato a fornire lo svolgimento dei singoli conti generali anzidetti. Ed anche questi svolgimenti si presentano a forma sinottica o sinottica-descrittiva, come il giornale.

I prospetti analitici, che trovansi in questo libro, possono essere a *sinossi orizzontale* o a *sinossi verticale*, come meglio può convenire; questa si applica se i dettagli sono molti, quella se sono pochi. Ciascun conto, tanto del giornale quanto del mastro, è contrassegnato da sigle di riferimento che vengono indicate in testa dei conti stessi, ed in una apposita colonna del giornale.

L'autore trova preferibile la forma verticale, perchè con essa si può aggiungere qualunque numero si voglia di nuove classificazioni, secondo che le esigenze amministrative possono richiedere. A differenza però della logismografia, gli svolgimenti analitici sono tutti di uno stesso grado. Solo a seconda delle necessità o delle circostanze, si possono ottenere svolgimenti analitici, paralleli o gemelli, di un medesimo conto sintetico, figurante nel giornale.

Emanuele Pisani, con la sua statmografia, ha certamente fatto opera geniale ed originale e, forse, per l'applicazione alle aziende pubbliche il suo metodo è preferibile alle vecchie forme della partita doppia italiana. Ma il nuovo metodo si basa sulla teorica materialistica, di cui abbiamo già esposto i difetti, e si vale di una terminologia nuova e singolare che, se fosse accettata dalla generalità, porterebbe una vera rivoluzione nella nomenclatura e nel significato delle voci generalmente usate. Alla voce *conto*, l'A. sostituisce, ad esempio, la voce meno esatta di *bilancio;* alle antichissime espressioni di *dare* ed *avere*, usate nei conti, sostituisce quelle meno usate e meno proprie di *carico* e *scarico*. Anche le parole *giornale* e *mastro* sono bandite dal Pisani, per sostituire le dizioni *libro dei bilanci sintetici* (giornale) e *libro dei bilanci analitici* (mastro).

Giornale statmografico. — Il giornale statmografico, o libro dei bilanci sintetici, nella sua forma più semplice si presenta costituito delle seguenti colonne:

1, una colonna per il numero progressivo delle operazioni;
2, una colonna per le date;
3, una colonna più larga per le esplicazioni;
4, una colonna per l'importo degli articoli in partita doppia;
5 e 6, cioè due colonne per un primo *bilancio* dei fatti statistici che chiamasi *bilancio del patrimonio;*
7 e 8, 9 e 10, cioè quattro colonne per un secondo *bilancio* per i fatti dinamici che si chiama *bilancio del movimento amministrativo,* e che si suddivide in due sotto-bilanci: uno dei fatti dinamici interni (*movimento amministrativo interno,* e l'altro per i fatti dinamici esterni (*movimento amministrativo esterno*.
11 12, cioè due colonne per un terzo bilancio dei fatti statico-dinamici, che si denomina *bilancio dei risultati economici.*
13, una colonna ultima per i richiami ai bilanci analitici.
Ecco ora le regole per registrare in questo giornale i fatti amministrativi di un esercizio:
a) fatti statici:
1. Le attività iniziali all'avere (*scarico*) del bilancio del patrimonio, e al dare (*carico* del bilancio del movimento (interno ed esterno) amministrativo
2. Le passività iniziali al dare del bilancio del patrimonio, ed all'avere del bilancio esterno amministrativo.
(Queste registrazioni sono appunto quelle che diconsi ordinariamente di apertura o d'impianto).
3. Le sopravvenienze attive e le insussistenze passive all'avere del bilancio del patrimonio, e al dare del bilancio del movimento amministrativo.
4. Le sopravvenienze passive e le insussistenze attive al dare del bilancio del patrimonio, ed all'avere del bilancio del movimento amministrativo.
(Queste registrazioni sono quelle che riguardano gli aumenti e le diminuzioni sulla situazione economica, per causa dei fatti modificativi indipendenti dall'esercizio).
b) fatti dinamici:
1 Le permute, le compre e le vendite, saldate con denaro o con altri valori materiali, senza tener conto di guadagni o perdite, e le compensazioni di materie per valori entrati e usciti, sotto qualunque forma, si registrano contemporaneamente al dare ed all'avere del bilancio del movimento interno.

2 Le compensazioni di debiti e crediti di qualunque natura si registrano al dare, ed all'avere del movimento esterno.

3. Le compre e vendite a termine, l'accensione ed il pagamento di debiti, l'accensione e la riscossione di crediti, si notano a dare del movimento interno, ed all'avere del movimento esterno o viceversa.

Queste registrazioni si riferiscono alle trasformazioni patrimoniali, per causa dei fatti permutativi che si svolgono nell'esercizio).

c) fatti statico-dinamici:

1. Le rendite e profitti si registrano all'avere del bilancio dei risultati economici, ed al dare del bilancio (interno od esterno) del movimento amministrativo.

2. Le spese e perdite, al dare del bilancio dei risultati economici, ed all'avere del bilancio (interno od esterno) del movimento amministrativo.

(Queste registrazioni sono quelle che riguardano gli aumenti e le diminuzioni sulla situazione economica, per causa dei fatti modificativi dipendenti dall'esercizio).

Per fornire una più chiara idea dell'importanza del giornale statmografico e dell'ufficio che esso compie, secondo il concetto del suo autore, ecco un'esemplificazione letterale in cui sono annotate le suddette operazioni:

GIORNALE STATMOGRAFICO

N. d'ordine degli articoli	Data	DESCRIZIONI DELLE OPERAZIONI	Importo degli articoli in partita doppia
1	2	3	4
		FATTI STATICI	
		Valutazione del patrimonio al principio dell'esercizio:	
1	— | —	*Attività iniziali o primitive*	A
2	— | —	*Passività iniziali o primitive*	P
		Modificazioni patrim. indipendenti dall'esercizio:	
3		*Sopravvivenze attive ed insussistenze passive* . . .	S
4	— | —	» *pasive* » *attive* . . .	S_1
		FATTI DINAMICI	
		Trasformazioni patrimoniali:	
5	— | —	*Nel movimento interno*	T
6	— | —	» *esterno.*	T_1
7	— | —	» *interno ed esterno.*	T_2
8	— | —	» » »	T_3
		FATTI STATICO-DINAMICI	
		Modificaz. patrimoniali dipendenti dall'esercizio:	
9	— |	*Rendite o profitti (aumenti)*	R
10	— |	*Spese o perdite (diminuzioni)*	Q
		TOTALI GENERALI . . .	N
		Risultato economico dell'esercizio	a − d
			N + a − d

LIBRO DEI BILANCI SINTETICI

Bilancio delle variazioni del valore economico		Bilancio del movimento amministrativo B				Bilancio dei risultati economici amministrativi C		Richiamo ai bilanci analitici
		movimento interno		movimento esterno				
Passività e passività giunte	Attività e attività giunte	Valori entrati a titolo qualunque forma	Valori usciti a titolo qualunque forma	Valori dati o da riceversi	Valori ricevuti o da darsi	Valori consumati	Valori prodotti	
		B^1		B^2				
carico	scarico	carico	scarico	carico	scarico	carico	scarico	
7	8	8		9	10	11	12	13
—	A	a		A — a	—	—	—	A, B^1, B^2
P	—	—	—	—	P	—	—	A, B^2
—	S	s	—	S—s	—	—	—	A, B^1, B^2
s			s_1		S_1 s_1	—	—	A, B^1, B^2
—	—	T	T	—	—	—	—	B^1
—	—	—	—	T_1	T_1	—	—	B^2
—	—	T_2	—	—	T_2	—	—	B^1, B^2
—	—	—	T_3	T_3	—	—	—	B^1, B^2
—	—	r	—	R—r	—	—	R	B^1, B^2, C
—	—		q		Q q	Q	—	B^1, B^2, C
N_1	N_2	N_3	N_3	N_4	N_4	d	a	
—	a—d	—	—	—	—	a—d	—	
N_1	N_1	N_3	N_3	N_4	N_4	a	a	

Svolgimenti statmografici. — A svolgere i bilanci sintetici del giornale serve un libro, detto dei bilanci analitici che è destinato, come si disse, a fornire i dettagli delle operazioni compiute. Gli svolgimenti sono contrassegnati dalle sigle di riferimento anzidette A, B^1, B^2 e C.

Il bilancio A, dello *stato economico patrimoniale*, può dar luogo a due sviluppi paralleli: il primo comprendente le attività e passività iniziali e gli aumenti e diminuzioni indipendenti dall'esercizio, classificate secondo il concetto specifico *(conti differenziali specifici)*; il secondo comprendente le stesse attività e passività e relative modificazioni, classificate dal lato della loro provenienza, per località diverse o per diversi rami d'affari *(conti differenziali giuridici)*.

Il bilancio B^1, del *movimento amministrativo*, può anch'esso dar luogo a due sviluppi paralleli: uno per indicare i singoli elementi patrimoniali attivi affidati o affidabili ai consegnatari *(conti integrali specifici)* e l'altro per indicare i singoli consegnatari reali o fittizi *(conti integrali giuridici)*.

Il bilancio B^2, del *movimento esterno amministrativo*, conduce del pari a due altri svolgimenti: il primo per denotare le differenti specie di debiti e di crediti dell'azienda verso i terzi *(conti integrali specifici)*; il secondo per denotare i singoli corrispondenti debitori e creditori *(conti integrali giuridici)*.

Il bilancio C infine, dei *risultati economici amministrativi*, conduce pur esso a due distinti sviluppi: l'uno per classificare dal lato specifico le diverse rendite e spese o profitti e perdite *(conti differenziali specifici* e l'altro per svolgere gli stessi conti dal lato della provenienza, o per località, o rami di affari *(conti differenziali giuridici)*.

La forma grafica dei bilanci analitici, come si è più sopra osservato, può essere a sinossi orizzontale ed a sinossi verticale.

È a *sinossi orizzontale* nei casi in cui i bilanci analitici sono in numero tale da potersi comprendere tutti, in linea orizzontale, in unico foglio o prospetto. È invece a *sinossi verticale* nel caso in cui i bilanci analitici sono tanti da non potersi contenere tutti in linea orizzontale, in un unico prospetto, e perciò bisogna disporli uno sotto l'altro in linea verticale, dall'alto in basso di una o più pagine.

Questa modalità grafica della sinossi verticale è molto utile,

perchè elimina ogni difficoltà che può presentare la restrizione dello spazio orizzontale, la quale obbliga spesso a creare suddivisioni artificiali e classificazione di gradi successivi di sviluppo, che non hanno importanza alcuna, nè dal lato contabile, nè dal lato amministrativo. Così, anche quando il numero dei conti o dei bilanci analitici è assai considerevole, purchè però sia limitato il numero delle registrazioni da compiersi in ciascuno, coi riporti da una ad altra o più pagine consecutive, tutti gli svolgimenti statmografici, che si riferiscono allo stesso oggetto che è materia dei bilanci, si possono restringere al primo grado, o al massimo portarsi fino al secondo grado.

Una forma consimile di svolgimenti, a sinossi verticale, viene adottata come mezzo di controllo, anche senza bisogno dell'intiera applicazione del metodo, in molti Istituti di credito, per il servizio dei depositi a risparmio e per quello dei conti correnti, presentando essi il vantaggio di rendere più stretto il collegamento fra i conti generali del giornale ed i conti individuali dei debitori o creditori, mercè un facile e continuato riscontro.

Facciamo ora seguire due modelli di bilanci analitici, uno a sinossi orizzontale, e l'altro a sinossi verticale:

Moduli di bi

(a sinossi

Carico (Entrata) — **B^1 Bilancio del movimento**

VALORI ENTRATI SOTTO QUALUNQUE FORMA

	Denaro	Mobili	Merci	Macchine	Immobili	Fondi pubblici	Cambiali attive	TOTALI

(a sinossi

B^2 Bilancio del movimento

BILANCI ANALITICI	CARICO — ARTICOLI DEL GIORNALE 1	2	3	4
Banca Commerciale				
» d'Italia.				
Ferretti Carlo.				
Nicola Rota				
Giovanni Severi				
Tomaso Cavalli				
Filippo Pecoraino.				
Pietro Canepa.				
Cesare Vernir.				
Ernesto Zezi				
Domenico Vedovali				
Luigi Crespi				
Oddone Taucredi.				
Totale				

...nci analitici

orizzontale)

amministrativo interno **(Uscita) Scarico**

VALORI USCITI SOTTO QUALUNQUE FORMA							
Denaro	Mobili	Merci	Macchine	Immobili	Fondi pubblici	Cambiali attive	TOTALI

amministrativo esterno

SCARICO							
ARTICOLI DEL GIORNALE							
5	TOTALI	1	2	3	4	5	TOTALI

Allo scopo di facilitare la registrazione ed evitare errori nelle scritture da compilarsi nel libro dei bilanci sintetici ed in quello dei bilanci analitici, si usa, anche nella statmografia, tenere un *libro delle prime note*, o minutario, che è inteso a servire di guida nella registrazione stessa, della seguente forma:

N. d'ordine	Date	Descrizione dei fatti	SOMME		CASELLE		
			Totali	Parziali	Bilanci sintetici	Bilanci analitici	
						Carico	Scarico

La compilazione del minutario si rende tanto più necessaria quanto più grande è il numero degli svolgimenti che derivano dai bilanci sintetici. Ma in una scrittura puramente patrimoniale, in cui questi svolgimenti d'ordinario sono tanti quanti sono i conti del giornale, insieme alle prime note comuni, può essere sufficiente il giornale stesso, con l'indicazione delle sigle di riferimento ai bilanci analitici.

Anche nella statmografia, prima della chiusura dei conti, o quando si voglia, per accertare l'esattezza delle registrazioni, si rende necessario fare il bilancio di verificazione.

La verifica del giornale è basata sulle seguenti equivalenze tra le sue colonne:

$$4^a = 5^a + 7^a + 9^a + 11^a = 6^a + 8^a + 10^a + 12^a$$

La verifica dei bilanci analitici è poi in correlazione con quella del giornale, perchè il carico e lo scarico di ogni conto sintetico del giornale, debbono essere eguali, rispettivamente, al totale carico ed al totale scarico dei rispettivi conti analitici delle serie o delle sottoserie svolte direttamente, e queste rispettivamente eguali alle loro parallele.

Nel caso, molto raro, in cui possono rendersi necessari svolgimenti di 2° grado, questi debbono per necessità corrispondere rispettivamente alle parti svolte di quelli di 1° grado.

Procedendosi infine alla chiusura dei conti, il biancio di verificazione è sempre utile e, come nella partita doppia comune, può essere *provvisorio* e *definitivo*, secondochè precede o segue la chiusura stessa dei conti. E tanto l'uno quanto l'altro si possono redigere in un unico prospetto, nel quale si raccolgono i diversi bilanci analitici, nella forma qui appresso:

Bilancio di verificazione

Bilanci	Provvisorio		Definitivo	
	CARICO	SCARICO	CARICO	SCARICO
1	2	3	4	5
A				
B^1				
B^2				
C				

Da questo prospetto, se le registrazioni sono esatte, deve sempre ricavarsi: il totale della colonna 2ª, eguale a quello della 3ª; e quello della colonna 4ª, eguale a quello della 5ª.

È inutile osservare che questi brevi cenni forniti sulla statmografia riguardano solo la sua applicazione alla contabilità, o meglio, ai sistemi patrimoniali; ma non è questo l'unico campo in cui essa è stata esperimentata, perchè, come già fu osservato, il metodo può anche soddisfare ai bisogni dell'azienda pubblica. L'indole di questo lavoro non può consentire di rilevare i caratteri e le forme della statmografia, in rapporto alla contabilità finanziaria ed ai cicli complessi di scritture in cui può utilmente applicarsi. Gli esperimenti e le applicazioni stabili che se ne sono fatte hanno già provato la sua efficace adattabilità (1).

(1) Per consultarsi ANTONIO MARCHI: *Resoconto generale consuntivo della Provincia di Basilicata per l'anno 1892, ed il Riassunto delle scritture complesse statmografiche per l'esercizio finanziario 1893.* Dello stesso autore, la pregiata opera *Istruzioni regolamentari per la contabilità Comunale e Provinciale.* Potenza 1893.

CAPITOLO XX.

La scrittura sinottica a forma logismografica adattabile alle aziende commerciali.

§. **105. Generalità.** — Potrà sembrare strano, a chi è avvezzo a seguire le secolari consuetudini mercantili e le relative inveterate costumanze contabili, che in un libro di Ragioneria commerciale, oltre alle norme della comune scrittura doppia italiana, tramandataci dai nostri Comuni medioevali, venga dedicato uno speciale capitolo anche a questa materia. Ma chi considera la logismografia un vero progresso dell'arte, e chi nell'arte ama regole ben determinate, fondate su principii razionali e positivi, non potrà non convenire che anche nel campo della Ragioneria commerciale, sia conveniente dar posto allo studio di questo metodo, per quanto dal suo autore esso fosse destinato, più particolarmente, per le aziende pubbliche.

La trattazione sarà però breve: tanto quanto basta per farne conoscere l'ingegnoso meccanismo, e per dimostrare, se non la necessità, la possibilità della sua applicazione anche ad alcune classi di aziende commerciali.

La Logismografia è un metodo di scrittura a partita doppia ideato da Giuseppe Cerboni (1). D'ordinario essa si è presentata

(1) La scrittura a metodo logismografico, dovuta a Giuseppe Cerboni, ex Ragioniere generale dello Stato, è di data recentissima, perchè non sono trascorsi 35 anni dacchè furono presentati all XI congresso degli scienziati italiani tenutosi a Roma 1873) i *Primi saggi di Logismografia*. Da quel tempo ad oggi,

a forma sinottica, come la statmografica, ma può assumere quando si voglia, anche la forma mista, cioè quella descrittiva, connessa con la sinottica.

Già si disse che l'azienda economica si compone di due organi massimi che sono il *proprietario* od i *proprietari* da una parte, e l'*amministratore* e gli *agenti* e *corrispondenti* dell'altra. Tra questi organi massimi esiste un'antitesi costante d'interessi, in causa della materia amministrabile e dei fatti amministrativi che si svolgono nella vita economica quotidiana nell'azienda. Ora negli enti che hanno patrimonio materiale (aziende patrimoniali), escludendo la materia finanziaria, che durante l'esercizio è regolata o governata unicamente dall'amministratore, quest'organo resta nascosto od eliminato, e l'antitesi anzidetta si manifesta e si svolge tra proprietario ed agenti e corrispondenti, tra *proprietario* cioè ed *agenzia*. Da qui l'idea di due conti fondamentali che formano la cosidetta *Bilancia patrimoniale* o *bilancia economica*, conti eguali ed antitetici, sicchè il *dare* dell'uno è pari all'*avere* dell'altro, e viceversa.

Ecco quindi come può impostarsi questa bilancia:

sop te in gran parte le vive polemiche che il nuovo metodo generò tra i suoi fautori ed i suoi detrattori, gli studi di Ragioneria ebbero tale sapiente impulso da costituire, in così breve tempo, un ramo di discipline, scientificamente elaborato, degno di stare a fianco delle altre scienze economico-amministrative. E nessuno potrà oggi negare che tale grande risveglio, manifestatosi in Italia, sia dovuto in gran parte all'apparizione della *Logismografia*. Questa è parola derivata dal greco e suona *descrizione ragionata dei conti* · per tale suo significato etimologico, alcuni autori vollero anche adoperarla per indicare tutta la teorica generale delle scritture. Infatti, per i principii a cui s'informa la logismografia trovò ben presto adeguato posto nell'insegnamento ufficiale, ed ebbe pure larga applicazione nell'azienda pubblica. E questa applicazione apparve giustificata, per la bella proprietà che essa ha di potere, per ogni sistema di scritture, stabilire nel suo giornale, una coppia di conti antitetici a cui si dà il nome di *bilancia*. Tali conti, per essere eminentemente sintetici o complessi, debbono essere svolti e si ritengono tutti accesi a persone. Perciò le voci *dare* ed *avere* sono qui sempre usate secondo le vecchie tradizioni della scrittura doppia, nel senso cioè: di debito, o di obbligo, e di diritto.

Bilancia patrimoniale

Proprietario		Agenzia	
DARE	AVERE	DARE	AVERE
Per le passività iniziali, per gli aumenti sulle medesime, e per le diminuzioni di attività.	Per le attività iniziali, per gli aumenti di esse attività, e per le diminuzioni di passività.	Per le attività iniziali, per gli aumenti di esse attività, e per le diminuzioni di passività.	Per le passività iniziali fra gli aumenti sulle medesime, e per le diminuzioni di attività.

Il concetto sopra cui fondasi la precedente bilancia lascia subito intravvedere che la logismografia ammette per sua base razionale che i conti rappresentino persone o personalità, e che quindi pienamente essa riconosca la teorica cosidetta personalistica, per la quale gli addebitamenti ed accreditamenti indicano soltanto relazioni giuridiche, cioè obblighi e diritti, assunti o cessanti. E per questa ragione il proprietario dell'azienda si rappresenta in questa bilancia com'egli è veramente, cioè: creditore dell'attivo e debitore del passivo; mentre si addebita dell'attivo che cede o consuma, e si accredita del passivo che estingue. In contrapposto al suo conto sta e funziona quello aperto all'*agenzia* (agenti e corrispondenti).

La bilancia logismografica traduce adunque graficamente l'assioma fondamentale della teorica personalistica, che cioè: l'avere del proprietario corrisponde al dare degli agenti che hanno in custodia i suoi beni, e al dare dei suoi debitori e creditori (corrispondenti) e viceversa.

Come la partita doppia comune che si svolge nei suoi due libri principali: il giornale ed il mastro; così il metodo logismografico si vale pur esso di due libri che sono il *giornale* ed il *libro degli svolgimenti*. Ma a questi due strumenti scritturali, essa aggiunge ancora il *quadro di contabilità* e la *raccolta delle Minute* ossia *Minutario*.

§ 106. Il giornale logismografico. — Base principale del giornale, in cui s'inserisce, è la *bilancia patrimoniale*, più sopra descritta. Perciò, in questo libro si riscontra subito un principio

li registrazione sistematica, appunto nei due conti antitetici del proprietario e dell'agenzia, e quindi esso non è esclusivamente riservato alla sola cronologia dei fatti amministrativi. Questi fatti si distinguono, come già si disse, in permutativi, modificativi e misti. I primi riguardano la posizione integrale dei suddetti due conti, i secondi la posizione differenziale, e gli ultimi l'una e l'altra posizione.

Ora, la bilancia patrimoniale non si limita a produrre la grafica rappresentazione di questi fatti nella contrapposizione d'interessi, cui danno luogo; ma raggiunge anche l'intento di distinguere nettamente le mutazioni attive e passive, che si verificano nella posizione differenziale dei suddetti due organi massimi, dalle trasformazioni o permutazioni che si producono nella loro posizione integrale.

Infatti, le operazioni puramente permutative o compensative che avvengono, nulla possono operare sul valore del saldo del conto in cui sono registrate, perchè debbono andare registrate, in pari tempo, tanto al dare quanto all'avere di ciascun conto. Così pure, senza alcun effetto sul valore del saldo di ciascun conto, andrà registrata anche la parte permutativa o compensativa dei fatti misti. Solo le operazioni modificative, che vanno registrate in una sola sezione di un conto e nella sezione opposta dell'altro, indurranno quindi mutazione nel saldo di ambedue. E siccome importa assai il conoscere quali effettivamente sono le somme che modificano la situazione economica, ossia il patrimonio netto, e quali quelle che semplicemente producono trasformazioni sul patrimonio in generale, ossia sullo stato giuridico, di debito o di credito, degli agenti e corrispondenti, presi nel loro complesso; così ne sorge spontaneo il bisogno di eliminare dai due conti della bilancia, le permutazioni e compensazioni, inscrivendole in apposita colonna, intestata alle medesime, ed annessa alla bilancia stessa.

Supponiamo che nella bilancia patrimoniale si registrino le cinque operazioni tipiche, nel seguente modo:

FATTI AMMINISTRATIVI		BILANCIA PATRIMONIALE			
		Proprietario		Agenzia	
		Dare	Avere	Dare	Avere
Fatti modificativi	aumentativi. . .	—	400	400	—
	diminutivi . . .	600	—	—	600
Fatti permutativi		900	900	900	900
Fatti misti . . .	aumentativi. . .	500	550	550	500
	diminutivi . . .	760	700	700	760

Ma eseguita così la registrazione la distinzione tra permutazioni e modificazioni non apparisce chiara. Bisogna quindi aggiungere alla bilancia la colonna delle permutazioni ed intestare i due conti fondamentali con due sigle, A e B, in modo da riconoscere in quale di essi è avvenuta la permutazione, la quale permutazione sottratta dal conto ove si verifica, viene passata nella colonna relativa, con accanto la sigla del conto corrispondente. La registrazione precedente si può perciò eseguire nel seguente modo:

FATTI AMMINISTRATIVI		BILANCIA PATRIMONIALE				Permutaz
		Proprietario A		Agenzia B		
		Dare	Avere	Dare	Avere	
Modificativi. . .	aumentativi. . .	—	400	400	—	—
	diminutivi . . .	600	—	—	600	—
Permutativi		—	—	—	—	900 A 900 B
Misti.	aumentativi. . .	—	50	50	—	500 A 500 B
	diminutivi . . .	60	—	—	60	700 A 700 B

E in tal maniera, le somme inscritte nell'ultima colonna si intendono come fossero scritte due volte nei rispettivi conti, cioè una volta in dare, ed una volta in avere dei conti stessi.

Così, la bilancia patrimoniale, con l'annessa *colonna delle permutazioni* viene a costituire la base teorica ed operativa del metodo e di tutto il suo meccanismo. Il libro giornale, che chiamasi giustamente anche *giornale-maestro* della logismografia, applicato ad un'azienda patrimoniale, che racchiude questa bilancia e la colonna delle permutazioni, si compone anche di una prima colonna per il numero ordine, di un'altra per le date, di una terza per la esplicazione delle operazioni, e di una quarta per il numero ed importo degli articoli in p. d., ed assume la seguente forma:

N. d'ordine	Date	OPERAZIONI	Numero ed importo articoli in p. d.	BILANCIA PATRIMONIALE				Permutaz.	
				Proprietario A, A^{bis}		Agenzia B, B^{bis}			
				Dare	Avere	Dare	Avere	Somme	Sigle
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Riesce pertanto evidente che, fatta la registrazione in questo giornale, si ottengono distinti i debiti e crediti, del proprietario verso l'agenzia e viceversa, tanto integrali quanto differenziali. I debiti e crediti differenziali sono dati dai due conti aperti nella bilancia; quelli integrali si ottengono aggiungendo ai differenziali le somme trasportate nella colonna delle permutazioni. Ma per ben distinguere questa doppia situazione tanto del proprietario, quanto dell'agenzia si usa assegnare a ciascun conto non una, ma una doppia sigla: A e A^{bis} al conto del proprietario, B e B^{bis} a quello dell'agenzia.

Le sigle A e B indicano le due situazioni integrali, la prima nel riguardo specifico e la seconda nel riguardo giuridico; le sigle A^{ter} e B^{ter} indicano le due situazioni differenziali, entrambe nel riguardo economico.

Così, il conto A, conto integrale (comprese le permutazioni che avvengono in esso, inscritte nella colonna 9) rappresenta il proprietario dell'azienda in quanto è creditore delle sue attività (avere) e debitore delle sue passività (dare).

Il conto B, conto integrale, (comprese le permutazioni, rappresenta il debito e credito dei consegnatari e corrispondenti per le attività (dare) e per le passività (avere).

Il conto A'', conto differenziale, rappresenta il proprietario per gli aumenti (avere) e per le diminuzioni (dare, differenziali del suo capitale, cioè per le *rendite e profitti*, e per le *spese e perdite* che si verificano nell'esercizio.

Il conto B'', infine conto differenziale, rappresenta l'agenzia, presa complessivamente, per gli aumenti (dare) e per le diminuzioni (avere) differenziali del capitale aziendale, in contrapposto al conto precedente.

E così si ottiene il giornale maestro completo della Logismografia patrimoniale, detto anche *giornale a partita quadrupla*, denotato dai simboli A, A'', B, B'' che rappresentano le quattro situazioni anzidette.

Le norme che regolano la registrazione in questo giornale si possono riassumere nelle seguenti:

1° I fatti *modificativi* vanno registrati nella bilancia patrimoniale, nell'avere del conto del proprietario e nel dare di quello dell'agenzia, se hanno per effetto un aumento nella sostanza netta dell'azienda; e viceversa se hanno per effetto una diminuzione.

2° I fatti *permutativi* si riferiscono alla colonna delle permutazioni, nella loro somma raddoppiata, secondo che toccano uno od ambedue i conti fondamentali.

3° I fatti *misti* infine si registrano, per la parte modificativa nei due conti della bilancia, e per la parte permutativa nella colonna delle permutazioni, nel modo già detto.

Per tal guisa quindi, sia il fatto modificativo, o sia permutativo, esso da sempre luogo a due articoli in partita doppia che si sviluppano nei suddetti due conti fondamentali. Da ciò ne è venuta la denominazione di logismografia a *partita quadrupla*, perchè nel mastro logismografico che ne risulta, ossia *negli svolgimenti*, la somma di ogni operazione viene registrata quattro volte. E se il fatto è permutativo gli articoli si presentano in senso opposto l'uno dall'altro, cioè:

Proprietario (conto integrale) a *Agenzia* (conto integrale)
Agenzia (conto integrale) a *Proprietario* (conto integrale).

E se il fatto è modificativo, si presentano nello stesso senso, e cioè:

Proprietario (c differenziale dare o avere da *Agenzia* (c differ.)
Proprietario (c integrale) dare o avere da *Agenzia* c/ integrale).

Si abbiano ora praticamente da registrare le seguenti operazioni:

a) Acquisto di mercanzie a contanti per L. 5000;

b) Pagamento di spese generali di amministrazione e negozio per L. 840;

c) Esazione di provvigioni attive per L. 1200;

d) Sconto di cambiali attive per L. 6000, presso il Banco di Sicilia, con rilascio di L. 100 per sconto e provvigioni passive.

La prima operazione è permutativa e perciò dà luogo a due articoli in partita doppia, perchè mentre si addebita il proprietario e si accredita il cassiere per lo sborso delle L. 5000 in denaro; si accredita in pari tempo il primo e si addebita il magazziniere, per le merci acquistate ad entrate in magazzino, quindi si ha:

Proprietario (conto integrale) a *Agenzia* (conto integrale)
per il denaro sborsato, L. 5000.
Agenzia (conto integrale) a *Proprietario* (conto integrale)
per le mercanzie acquistate L. 5000.

Le L. 5000 dovendosi quindi registrare contemporaneamente, al dare ed all'avere, tanto del conto del proprietario, quanto di quello dell'agenzia, non operando nulla nel valore del saldo di entrambi i conti, si passano nella colonna delle permutazioni, raddoppiando la somma, e contrassegnandola con le sigle A e B per indicare la doppia permutazione che è avvenuta.

La seconda operazione costituisce un fatto modificativo diminutivo, perchè produce una diminuzione nel patrimonio netto, di L. 840. Di tale diminuzione, che è conseguenza della diminuzione di attivo (per il denaro sborsato), si addebita il proprietario, sia nel c integrale, sia nel c differenziale, e per contrapposta negli stessi conti integrali e differenziali si accredita l'agenzia. Quindi si ha:

Proprietario (conto differenziale) a *Agenzia* (conto differenziale) per la diminuzione avvenuta nella situaz. economica L. 840.
Proprietario (conto integrale) a *Agenzia* (conto integrale) per il denaro sborsato L. 840.

La terza operazione costituisce un fatto modificativo aumentativo e, per ragioni opposte alle precedenti, si registra inversamente e cioè:

Agenzia (conto differenziale) a *Proprietario* (conto differenziale per l'aumento avvenuto nella situazione economica L. 1200.
Agenzia (conto integrale) a *Proprietario* (conto integrale) per il denaro incassato . . . . . L. 1200

La quarta operazione infine è un fatto misto, cioè: permutativo per L. 5900 e modificativo diminutivo per L. 100. Per questo fatto il proprietario deve dare all'agenzia per la diminuzione prodottasi nei crediti cambiari, in causa dell'effetto portato allo sconto; ma in pari tempo l'agenzia deve dare al proprietario per il debito nuovo, o per la responsabilità maggiore assunta dal cassiere, dopo l'incasso del netto ricavo dell'effetto, in L. 5900. Pertanto i due articoli in partita doppia che si svolgono, sono:

Proprietario dare ad *Agenzia*
per la cessione dell'effetto alla Banca. . L. 6000
Agenzia dare a *Proprietario*
per l'incasso del netto ricavo . . . . » 5900

Totale articoli in p. d. L. 11900

Ma, considerando bene questa doppia registrazione, si osserva subito che la somma permutativa di L. 5900 devesi registrare contemporaneamente al dare ed all'avere, tanto del conto del proprietario, quanto del conto dell'agenzia; e però, non alterando il saldo di entrambi i conti, devesi collocare raddoppiata nella colonna delle permutazioni; restando così, nella bilancia patrimoniale, registrata la sola parte modificativa in L. 100, al dare del proprietario ed all'avere dell'agenzia.

Ecco quindi come si opera praticamente la registrazione delle quattro precedenti operazioni al giornale logismografico:

Giornale logismografico

Num. d'ordine	Date		OPERAZIONI	Numero ed importo articoli in p d.		BILANCIA PATRIMONIALE				Permutazioni	
						Proprietario		Agenzia		Somme	Sigle
						Dare	Avere	Dare	Avere		
1	2		3	4		5	6	7	8	9	10
1	Febb.	3	Acquisto di mercanzie a contanti . . . . L. 5000	2	10000 »	» »	» »	» »	» »	10000 »	A B
2	Marzo	5	Pagamento spese di amministrazione e negozio per L. 340	1	840 »	» »	840 »	840 »	» »	» »	»
3	»	16	Esazione di provvigioni attive per . . . . L. 1200	1	1200 »	1200 »	» »	» »	1200 »	» »	»
4	Aprile	7	Sconto del N.° . . . . del B. di S. . . . . L. 6000	2	11900 »	100 »	» »	» »	100 »	11800 »	A B
					23940 »	1300 »	840 »	840 »	1300 »	21800 »	

§ 107. Svolgimenti logismografici. — Il giornale, con la bilancia patrimoniale testè spiegata, non può però presentare che una dimostrazione molto sintetica dell'andamento amministrativo. Sì teoricamente che praticamente, è utile e necessaria una graduale rappresentazione che dalla sintesi passi all'analisi, secondo il bisogno. E ciò si ottiene mediante una serie di prospetti che si chiamano *svolgimenti*, i quali possono raccogliersi e ordinarsi in un libro apposito, che dicesi *libro degli svolgimenti*.

Perciò, uno svolgimento logismografico, nella sua forma materiale, è un prospetto sinottico, composto di tanti conti quanti se ne possono contenere nella lunghezza orizzontale di un foglio comune di registro. Il primo conto, a sinistra, è il conto svolto o da svolgersi *(capo conto)*; e gli altri conti *(sotto conti di svolgimento)* costituiscono le parti in cui il primo conto può essere diviso. Così, il numero e la qualità dei conti di svolgimento dipende sempre dalla materia o dalla natura del capo-conto o dai fini amministrativi che si vogliono conseguire e dimostrare.

La formazione dei singoli svolgimenti avviene con ordine di graduazione, che consente di passare dai conti generali del giornale, ai conti di genere, di specie, di varietà, sino ai conti individuali. Perciò gli svolgimenti logismografici sono di 1°, di 2°, di 3° grado ecc. ecc.

La logismografia completa patrimoniale dà luogo a quattro svolgimenti di 1° grado: A, A', B e B'; quali produce quattro serie distinte, ciascuna delle quali è contrassegnata dalla sigla o lettera che porta il conto del giornale a cui si riferisce; e ciascun svolgimento, accanto alla sigla, ha una specie di indice o contrassegno numerico e letterale, che formasi, da un grado all'altro, alternando i numeri alle lettere.

Questo procedimento di sigle o contrassegni di ciascun conto è utile per tenere collegati i sottoconti e gli svolgimenti di ciascuna serie. Ma, oltre ad esso, ogni svolgimento trovasi collegato mediante relazioni di equivalenza, totali o parziali, col giornale e con gli svolgimenti precedenti, o successivi. Quindi, ogni svolgimento incomincia con la riproduzione testuale del numero d'ordine che hanno le operazioni nel giornale, delle due colonne, *dare* e *avere*, del *capoconto* e di quella parte della colonna 9ª del giornale (permutazioni) che al conto da svolgersi si riferisce. In questa colonna, che è sempre la 4ª di ogni svolgimento, si pas

sano le somme che si avrebbero dovuto portare al dare ed all'avere di uno stesso conto e che quindi, non avendo avuto il loro sviluppo in partita doppia, nel giornale, o negli svolgimenti precedenti, debbono averlo direttamente nello svolgimento in cui si riportano. Supposto, ad esempio, che si voglia sviluppare, il conto B, dell'agenzia, in un certo numero di sottoconti, questi potranno trovar posto in uno svolgimento di primo grado, in questa guisa:

Svolg. *B*

N. d'ordine	Caselle 7 e 8 del giornale		Parte della casella 9 del giornale	Cassiere B_1		Magazzin. B_2		Consegnat. mobili B_3		Consegnat. immobili B_4		Debitori diversi B_5		Creditori diversi B_6	
	Dare	Avere		Dare	Avere	Dare	Avere	Dare	Avere	Dare	Avere	Dare	Avere	Dare	Avere
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

È supposto che, tra i sottoconti dello svolgimento precedente, si voglia sviluppare quello dei *Debitori diversi*, cioè il conto B_5, si avrebbe subito uno svolgimento di 2° grado della seguente forma:

Svolg. B_5

N. d'ordine	Caselle 13 e 14 del 6° svolg. B B_5		Parte della casella 9. del giornale	Debitori ipotecari $B_5\,a$		Debitori chirografari $B_5\,b$		Debitori chirografari diversi $B_5\,c$		Debitori cambiari $B_5\,d$		Debitori di partita $B_5\,e$	
	Dare	Avere		Dare	Avere	Dare	Avere	Dare	Avere	Dare	Avere	Dare	Avere
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

E supposto infine che si volesse conoscere lo stato di debito

o di credito dei debitori, compresi nel primo sottoconto B_{a_1}, si avrebbe uno svolgimento di 3° grado, della forma seguente:

N. d'ordine	Caselle 5 e 6 svolg. B_5 — $B_5\,a$		Parte della g del giornale	Sig. A — $B_5\,a_1$		Sig. B — $B_5\,a_2$		Sig. C — $B_5\,a_3$		Sig. D — $B_5\,a_4$		Sig. F — $B_5\,a_5$	
	Dare	Avere		Dare	Avere	Dare	Avere	Dare	Avere	Dare	Avere	Dare	Avere
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

La forma sinottica degli sviluppi precedenti è quella *ordinaria*. Ma oltre agli svolgimenti ordinari si possono avere svolgimenti *generali*, *unilaterali*, *multipli*, *continui*, *con parte descrittiva*, ecc. ecc.

Si dicono generali o paralleli quegli svolgimenti che sotto due o più aspetti, in prospetti distinti, sviluppano un medesimo conto.

Unilaterali sono quelli in cui per ogni sottoconto non figura che la sezione del *Dare* o quella dell'*Avere*. Multipli quelli che sviluppano due o più conti contemporaneamente. Continui quelli che, senza bisogno di raggruppamenti e sviluppi intermedii, distinguono, in conti semplici ed individuali, di un numero ragguardevole, il dare e l'avere di un unico conto generale o collettivo. Infine, svolgimenti con parte descrittiva, sono quelli in cui, alla forma sinottica pura, è unita una parte descrittiva, che serve a maggiormente specificare le condizioni dei fatti amministrativi che vi si registrano.

§ 108. Svolgimenti dei conti integrali e differenziali.

Esaminiamo ora i quattro svolgimenti A, $A^{\prime\prime}$, B, $B^{\prime\prime}$, o meglio le quattro serie che possono derivare dai conti di una bilancia patrimoniale.

a) La serie degli svolgimenti A fa conoscere i capitali che costituiscono il patrimonio dell'azienda e le variazioni che nei

medesimi possono avvenire. Il conto stipite di questa serie è il conto integrale del proprietario, che si suddivide secondo i valori attivi e passivi che formano la posizione o *situazione specifica* dell' azienda. Da qui la denominazione di conti *specifici*, che si dà a quelli che si aprono in questa serie.

La natura dei valori, variando da azienda ad azienda, variano altresì i conti che si devono aprire. Le principali specie di capitali che possono far parte di un'azienda commerciale sono:

Denaro.
Merci.
Mobili.
Immobili.
Macchine ed attrezzi.
Valori in corso di produzione.
Fondi pubblici e privati.
Cambiali attive.
Cambiali passive.
Debiti.
Crediti.

La suddetta classificazione può quindi apparire, in altrettanti sottoconti, in uno svolgimento di 1° grado, dal quale possono derivare diversi svolgimenti di 2° e 3° grado, secondo il bisogno, o le necessità amministrative e statistiche. Le *merci*, ad esempio possono dar luogo a svariate classificazioni per poterle conoscere in ogni loro qualità e genere. E quando le qualità sono in numero limitato, uno svolgimento di 2° grado è sufficiente a comprenderle tutte; ma se invece le qualità sono molto numerose devesi allora formare dei gruppi, per una prima classificazione, e ciascun gruppo suddividere nelle diverse qualità di merci di cui si compone, a meno che non si reputi più utile ricorrere alle modalità degli svolgimenti continui.

Lo stesso dicasi degli altri valori. Anche le *cambiali attive* si possono classificare, segnatamente nelle imprese bancarie, secondo la loro specie: cambiali all interno, divisa estera, cambiali scontate, cambiali allo sconto, cambiali all' incasso, effetti in sofferenza ecc. I *crediti* ed i *debiti* si possono distinguere: o secondo la loro origine, o secondo le garenzie che si hanno per la loro esazione, o secondo la produttività loro, e le tasse percentuali d'impiego ecc.

b) La *serie degli svolgimenti B* fa conoscere la *situazione giuridica*, ossia i diritti e doveri dei consegnatari e corrispondenti verso il proprietario. Il conto principale, generatore di questa serie, è il conto integrale dell'agenzia, che si suddivide in svolgimenti successivi di 1°, 2°, 3° grado ecc., sino a raggiungere il conto individuale di ogni persona avente ragione d'interesse col proprietario dell'azienda.

Ma nel procedere a queste distinzioni, per conseguire il suddetto intento, bisogna abbandonare le classificazioni già adottate nella serie precedente degli svolgimenti *A*, le quali debbono unicamente riferirsi alla diversa natura e specie dei valori patrimoniali, e devesi adottare invece altre classificazioni che sieno fondate sulla vera natura e condizione delle persone, che complessivamente costituiscono l'agenzia. Non potendo evitare questa uniformità di classificazione si cadrebbe facilmente nell'inconveniente d'inutili duplicazioni, perchè i conti integrali *A* e *B*, come si disse, comprendono ambedue lo stesso assieme di diritti e doveri, risultanti dai valori costitutivi del patrimonio e dai fatti amministrativi che si svolgono nell'esercizio. Lo svolgimento *B*, di primo grado, aperto a persone, vere o fittizie, deve, in una parola, presentare una classificazione che risponda alla sua natura, e da cui l'amministrazione possa trarre cognizioni utili, elementi e dati che abbiano importanza, non tanto dal lato contabile, quanto dal lato tecnico ed amministrativo. Ecco, ad esempio, in raffronto ai valori attivi più sopra indicati, quali conti potrebbero aprirsi:

Cassiere o cassieri.
Consegnatari diversi.
Debitori per titoli di credito.
Debitori diversi.
Creditori per obbligazioni passive.
Creditori diversi.

Gli svolgimenti di 2° grado, e quelli successivi che tendono a sviluppare le suddette partite, hanno lo scopo di ottenere il conto individuale di ogni persona, segnatamente quando trattasi di corrispondenti debitori e creditori, e di veri, e non fittizi, consegnatari. E quando si giunge ad isolare il conto di una persona, da tutti gli altri, cessa subito il bisogno di ulteriori svolgimenti

Alcuni scrittori hanno suggerito, per i corrispondenti, una maggiore

suddivisione, oltre al semplice conto individuale, munito delle sole sezioni numeriche del dare e dell'avere. Consigliarono cioè, per maggiore specificazione, uno svolgimento per ogni corrispondente onde ottenere la classificazione delle diverse cause od operazioni producenti debito o credito verso l'azienda.

Questi suggerimenti però non vanno accettati. La logismografia è una forma di scrittura sinottica, e però in tanto è apprezzabile, in quanto si acconcia mirabilmente alle esigenze di tutte le contabilità sintetiche e riassuntive. Queste però non si adottano che nelle vaste aziende; e qui, in questo libro, trova luogo appunto una speciale, per quanto breve, trattazione di questo metodo, sol perchè reputiamo che esso possa degnamente ed utilmente funzionare nelle vaste aziende commerciali bancarie, assicuratrici, industriali ecc. Non già perchè possa utilmente soppiantare, nelle modeste imprese mercantili, la vecchia e classica partita doppia. A tali entusiasmi non ci sarà mai lecito arrivare.

E si può allora domandare: se alla partita doppia comune riassuntiva, a forma descrittiva o sinottica (giornale-mastro non si richiede altro che dati sommari e compendiosi, tratti da pochi conti generali, che hanno il loro sviluppo, in mastri subalterni o libri ausiliari, perchè altrettanto, e solamente per la parte compendiosa delle scritture, escludendo ogni e qualunque analisi, non si può richiedere al metodo logismografico?

Se alla logismografia si fosse domandato ciò che essa può solo fornire utilmente, a preferenza di qualsiasi altro metodo scritturale, cioè i risultati sintetici di qualunque amministrazione in azione, essa probabilmente funzionerebbe ancora nelle sue originarie applicazioni e si sarebbe forse rapidamente estesa ad altre. I suoi forti sostenitori avrebbero ben potuto ammettere e consentire che accanto alle forme pure del metodo, riservate alla sintesi, e razionalmente coordinate, avessero anche potuto funzionare le solite scritture ausiliarie, in mastri subalterni e complementari, di differente indole e specie, destinati unicamente a fornire quella minuta analisi dei fatti e delle condizioni varie dell'azienda che, senza la certezza di cadere in grandi inconvenienti, le forme pure logismografiche non potrebbero ottenere.

Ecco perchè noi consigliamo ancora le applicazioni logismografiche, anche per talune vaste aziende commerciali, purchè però sieno riservate alle sole scritture sintetiche, come del resto, abbiamo detto anche per la partita doppia comune, per il giornale-mastro e per la statmografia. Nelle aziende vaste l'analisi devesi ricercare all'infuori del metodo, nelle scritture ausiliare, il cui ordinamento razionale deve richiedere altrettanto studio e ponderazione quanto quello metodico.

Così, dati i sottoconti più sopra indicati per lo svolgimento di primo

grado *B*, se può essere utile uno svolgimento di secondo grado per il conto *consegnatari diversi*, ed un altro per i *debitori per titoli di credito* e per i *creditori per obbligazioni passive*, non crediamo sia assolutamente necessario estendere le forme ed i prospetti di svolgimento anche per i due conti *Debitori diversi* e *Creditori diversi*, massime quando il numero di questi debitori e creditori è assai rilevante.

E perciò, escludendo i tanti proced.menti di classificazione e di raggruppamento, puramente artificiali, che furono consigliati — che non hanno altro fine se non quello di recare sviluppi e conti intermedi di nessuna utilità e costringere a fare riporti ed operazioni numeriche, imbarazzanti ed infruttuose—si potrebbe adottare uno o più mastri subalterni, racchiudenti i conti individuali di tutti.

c La *serie degli svolgimenti A* ' serve a dimostrare la *situazione economica* dell'azienda, ossia il patrimonio netto e le sue variazioni. Il conto originario è il conto differenziale del proprietario, il quale può subire una prima divisione, distinguendo il capitale netto esistente in principio di esercizio, dalle variazioni che esso subisce continuamente, per effetto dei fatti amministrativi modificativi. E poichè queste modificazioni possono essere ordinarie (dell esercizio, o straordinarie sopravvenienze), così nello svolgimento di 1° grado *A''* potrebbe apparire questa distinzione, assieme ai conti accesi al *fondo di riserva*, alle altre riserve speciali, alle spese di impianto ammortizzabili in più esercizi ecc. ecc.

Ecco adunque una classificazione del conto differenziale del proprietario, che potrebbe essere applicata ad una vasta azienda commerciale.

Fondo netto primitivo (o capitale sociale).
Fondo di riserva ordinario.
Fondi speciali di riserva.
Spese d'impianto ammortizzabili.
Sopravvenienze attive e passive.
Profitti e perdite di esercizio.

Però, tra questi conti, l'ultimo è sempre suscettibile di maggiori suddivisioni, in uno svolgimento di secondo grado, secondo le diverse categorie di profitti e rendite, e di spese e perdite, che costituiscono le mutazioni ordinarie, prodotte dai comuni fatti amministrativi, nella situazione economica differenziale.

Se la classificazione nel conto *Profitti e perdite* dell'esercizio

è siffattamente condotta, che ogni sottoconto rappresenta unicamente o una sola categoria di profitti o rendite, o una sola categoria di spese o perdite, allora si può benissimo considerare lo svolgimento come fosse costituito di un solo sottoconto, introducendo al dare ed all'avere di esso tante colonne quante ne occorrono in ciascuna sezione, per dimostrare le distinzioni suddette.

In questo caso lo svolgimento presenterebbe la seguente forma:

N. d'ordine	Caselle ... ... dello svolg. A bis Abis a		Parte della 9. del giornale	Spese e perdite dare					Profitti e rendite (avere)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Adottando però questa forma di svolgimento sarà necessario aggiungere, tanto al dare quanto all'avere, oltre alle colonne destinate a mettere in evidenza le categorie di rendite e spese, di cui sopra, due colonne a parte, l'una per il *totale* del dare e dell'avere, e l'altra per il bilancio, che può essere: l'*utile netto*, o la *perdita netta* rilevata alla fine dell'esercizio.

d La *serie degli svolgimenti B'* serve, come quella precedente, a presentare la *situazione economica* dell'azienda, ma sotto un altro aspetto; e si può rendere utilissima quando l'azienda risulta costituita di agenzie e succursali, perchè allora nei sottoconti dello svolgimento *B''* si potrebbero avere sintetizzate le rendite e le spese di ciascuna delle anzidette succursali. Si rende del pari utile, questa serie di svolgimenti, quando, pur non avendo l'azienda alcuna agenzia subalterna, lasciando nel conto *A'* la classificazione secondo le diverse qualità e categorie di mutazioni positive o negative del netto, si applica in *B'* una classificazione del tutto differente, fatta, ad esempio, secondo le

rendite e spese riferentesi ai diversi rami di negozio o di speculazione che sono oggetto del commercio dell'azienda. Si può rendere infine utile nelle aziende industriali che comprendono distinti rami di produzione; ed in altre aziende ancora che qui non occorre di enumerare.

§ 109. Quadro di contabilità e Minutario. — Il *quadro dei conti* è la base dell'impianto delle scritture logismografiche, perchè fissa stabilmente i libri, i prospetti, i conti e le caselle che costituiscono l'intiero piano od ordinamento contabile dell'azienda. E ciò si ottiene procedendo, di grado in grado, dal giornale ai singoli svolgimenti di 1° grado, da questi a quelli di 2° grado ecc. e dimostrandone la reciproca dipendenza coi segni di richiamo.

La formazione del quadro di contabilità è perciò il lavoro concettuale più importante della logismografia, perchè richiede la perfetta conoscenza dell'azienda, e quindi del suo patrimonio, dei suoi organi, delle sue relazioni ed affari ecc.; ed ove tale lavoro sia stato compiuto bene, una prima volta, esso può servire per tutti gli esercizi amministrativi che si susseguono, salvo in seguito ad introdurvi quelle modificazioni o quelle rettifiche che i nuovi bisogni od i nuovi affari, o le mutabili contingenze amministrative, potessero richiedere. Chi è pratico dell'azienda e del metodo, esaminando il quadro di contabilità, può agevolmente formarsi un giusto giudizio della bontà e razionalità dell'ordinamento che vi è stato proposto od applicato.

Ma l'ufficio principale di questo stramento scritturale è quello di servire di guida a tutta la registrazione, perchè con la scorta di esso riesce possibile impostare le singole operazioni nel giornale e negli svolgimenti, e stabilire l'ordine con cui vanno registrate le operazioni stesse. (V. quadro di contabilità a pag. 430).

Le *minute di registrazione* sono gli schemi con cui si indica il modo di annotare, nel giornale e negli svolgimenti, le operazioni amministrative. Per lo più si fanno in foglietti liberi, nonchè stampati, compilati dal Ragioniere dell'azienda con la scorta del quadro di contabilità. Nelle aziende modeste si possono riunire, in ordine cronologico, in un unico registro, che dicesi *minutario*.

Le minute contengono la descrizione sommaria dell'operazione che deve registrarsi e poi l'indicazione dei libri, dei conti e delle caselle in cui devono farsi le registrazioni, le somme da regi-

strarsi ed i richiami. Compilata la minuta, la sua trascrizione ne' libri è un lavoro materiale di semplice copiatura, che può compiersi anche da chi non sia pratico del metodo. Le minute servono poi a dividere il lavoro di registrazione, perchè nelle aziende estese, esse passano prima a chi tiene il giornale, affinchè vi registri la parte che ad esso si riferisce, o poi passano a chi tiene i libri degli svolgimenti di 1° grado, di 2° grado ecc., perchè alla loro volta eseguano la registrazione.

Le minute offrono anche il pregio di fornire delle prove numeriche di equivalenza per ogni gruppo di cifre, prove che sono poi quelle stesse che debbono risultare nei libri in cui esse sono state trascritte.

Nel compilare una minuta, la parte più difficile consiste nell'impostare l'indicazione della registrazione che deve farsi al giornale ed ove questa indicazione sia fatta precisa, i richiami stessi che portano i conti del giornale, fanno subito avvertire dove e come dovrà proseguire la registrazione negli svolgimenti.

Le minute, quando non si svolgono in un libro apposito, dopo che abbiano servito alla registrazione, si riuniscono e classificano in fascicoli, e si conservano a corredo dei registri.

Ecco la forma ordinaria di una minuta:

Data e descrizione delle operazioni	Libri	Casella	Somme	Richiami

§ 110. **Controlli logismografici.**—Questo metodo è ricco di controlli e di prove numeriche. E se tali prove non risultano esatte, si ha manifestamente la certezza dell'esistenza di errori, la cui ricerca è sempre facilissima, perchè questi errori restano localiz-

zati nel prospetto stesso in cui si manifestano. La verificazione delle scritture, per ogni prospetto di svolgimento, può essere *interna* ed *esterna*. Interna è quella che resta racchiusa nei limiti di ciascun prospetto, sia del giornale, sia degli svolgimenti.

Nel giornale, infatti, si hanno le seguenti relazioni di equivalenza:

Casella $4^a = 5^a + 7^a + 9^a$, oppure:
Casella $4^a = 6^a + 8^a + 9^a$,

e negli svolgimenti:

Casella $2^a + 4^a = 5^a + 7^a + 9^a + 11^a + \ldots$
» $3^a + 4^a = 6^a + 8^a + 10^a + 12^a + \ldots$

La verificazione è poi esterna quando si esegue simultaneamente tra i prospetti del giornale e quelli degli svolgimenti, o tra i prospetti degli svolgimenti di una stessa serie. Infatti, deve sempre riscontrarsi un'equivalenza perfetta fra le due caselle del *capo-conto* degli svolgimenti di 1° grado e le corrispondenti caselle del giornale; e fra le due caselle del *capo-conto* degli svolgimenti successivi e quelle del conto da cui derivano. Una prova speciale di verifica esterna si ha ancora nelle caselle che racchiudono le permutazioni, nelle quali deve essere sempre costante l'eguaglianza tra il totale delle permutazioni del giornale (casella 9^a) ed il totale delle caselle 4 di tutti gli svolgimenti.

Oltre ai suddetti controlli se ne hanno altri nelle stesse indicazioni contenute in ciascuna minuta. Ed è facile comprendere quanto possano tornare utilissimi siffatti speciali controlli, perchè esaminando attentamente il numero d'ordine delle colonne in cui devono passarsi le somme, sia nel giornale, sia negli svolgimenti, si può tosto rilevare se la registrazione indicata nella minuta è regolare od errata.

§ 111. **Apertura e chiusura delle registrazioni** - Anche in logismografia si aprono le scritture mettendo in evidenza le risultanze dell'inventario. Nella registrazione, da farsi anzitutto nel giornale, si deve dimostrare il credito del proprietario per le attività, ed il suo debito per le passività, mentre i consegnatari e corrispondenti si rendono debitori delle prime e creditori delle seconde. Il che torna lo stesso, trasportando nella 9^a le

somme compensative, come portare a credito del proprietario e a debito dell'agenzia il netto patrimoniale, e notare l'attivo raddoppiato nella colonna delle permutazioni. In modo analogo, ma inverso, segue la registrazione qualora si avesse una situazione economica negativa.

Negli svolgimenti la registrazione si opera secondo i rispettivi richiami, che sono stati segnati dalle stesse scritture del giornale (V. Minuta n. 1 dell'esercizio pratico al § 115).

Per la chiusura potranno essere sufficienti poche regole.

Quando sono registrati, dopo la verifica generale fatta in ciascun prospetto, gli articoli addizionali relativi alle operazioni preparatorie, che sono quelle stesse indicate per gli altri metodi, bisogna anzitutto procedere alla chiusura degli svolgimenti di ultimo grado, per riportare gradatamente e successivamente i saldi nei conti corrispondenti degli svolgimenti precedenti; così si chiudono tutti gli svolgimenti arrivando a quelli di 1° grado i cui saldi si collegano con quelli dei conti del giornale.

Il saldo però degli svolgimenti dei conti differenziali A' e B' comprende due operazioni: la prima è l'accertamento dell'utile netto, o perdita netta, che si deduce facendo il saldo dei sottoconti accesi negli stessi svolgimenti. La seconda consiste nel riportare la somma minore, o il totale delle spese e perdite, o quello delle rendite e profitti, in compensazione alla casella 4ª, mentre il risultato netto si porta ad aumento o a diminuzione del capitale netto iniziale, e quindi anche ad aumento o a diminuzione del capo-conto, che riproduce appunto il conto del giornale. Perciò il saldo di questo capo-conto è eguale a quello del conto corrispondente del libro giornale.

La chiusura dei conti si può eseguire o per bilancio o per differenza, come si è indicato al § 102 del giornale mastro.

In ultimo si chiude il libro giornale, procedendo anzitutto alla chiusura della colonna delle permutazioni, nella quale si trasferisce il totale delle somme portate a chiusura delle caselle 4 dei singoli svolgimenti.

§ 111. Forme diverse della logismografia patrimoniale. - Nei paragrafi precedenti, spiegando il meccanismo della logismografia, si è potuto altresì svolgere la forma più completa che si possa dare della scrittura patrimoniale. E tale forma, si può ben affer-

marlo, non si è potuto certamente conseguire con verun' altra teorica, posta a base della metodologia contabile. Ma con la teorica logismografica non solo nuove *forme* si sono potute indicare; ma, meglio ancora, nuovi concetti, nuovi principii di registrazione si sono potuti stabilire. E nuovi concetti sono appunto quelli che derivano dal conto integrale del proprietario, che dà luogo alla serie dei conti *specifici* e dal conto differenziale dell'agenzia, che permette l'apertura di una nuova serie di conti *economici*, antitetici a quelli del proprietario. Da qui un insieme di combinazioni scritturali A e B, A' e B', B e A', A e B', che prima non erano conosciute, e che sono proprietà esclusiva del metodo generale della logismografia. Ed è questa la ragione per cui, senza invadere un altro campo di studi che è incluso nei sistemi finanziari e nei sistemi complessi, la logismografia si adatta meglio, nella sua applicazione, alla contabilità delle aziende patrimoniali più vaste e più complicate, offrendo facilmente la più razionale soluzione degli impianti più difficili di scrittura complessa.

Si è visto che mediante la logismografia completa, o a partita quadrupla, dai due conti fondamentali del giornale si ricavano quattro svolgimenti di primo grado, che richiedono quattro classificazioni distinte della stessa materia. Ma spesso, o per la natura dell'azienda, o per la sua piccola importanza, non si può ottenere questa quadruplice classificazione, perchè i vantaggi che se ne ritrarrebbero non compenserebbero il maggior lavoro, ed anche intralcerebbero il rapido e chiaro andamento della registrazione.

Perciò, dei quattro svolgimenti fondamentali, uno qualunque, o anche due, almeno in teoria, si possono tralasciare, dando così luogo a diverse forme logismografiche a partita tripla, o a partita doppia, che spetta al ragioniere di determinare, quali meglio si possano adattare alle esigenze amministrative dell'azienda.

Se indichiamo con le solite sigle di richiamo A, A', B, B' i conti generali del giornale, da cui derivano i quattro svolgimenti fondamentali della logismografia completa, ecco quali sono le varie forme scritturali che si possono ottenere dalle diverse combinazioni dei suddetti quattro svolgimenti.

Forme di logismografia a partita tripla:

1^a ..... A, A^{bis}, B
2^a ..... A, B, B^{bis}
3^a ..... A, A^{bis}, B^{bis}
4^a ..... A^{bis}, B^{bis}, B

Forme di logismografia a partita doppia:

1^a ..... A^{bis}, B
2^a ..... A, B^{bis}
3^a ..... A, B
4^a ..... A^{bis}, B^{bis}
5^a ..... A, A^{bis}
6^a ..... B, B^{bis}

Nella pratica però, segnatamente per le aziende commerciali, le forme logismografiche che si potrebbero più utilmente applicare, sarebbero due e cioè: la prima delle 4 precedenti combinazioni a partita tripla, ossia A, A^{bis}, B, *(logismografia ordinaria)*; e la prima di quelle a partita doppia, cioè A^{bis}, B *(logismografia a partita doppia comune)*.

§ 113. **Logismografia ordinaria.**—Questa forma che svolge i due conti, integrale e differenziale, del proprietario, ed il conto integrale dell'agenzia, è quella che più generalmente potrebbe usarsi.

Perchè se è raro il caso in cui si possa avere bisogno d'una duplice classificazione delle mutazioni attive e passive del patrimonio netto, è frequentissimo invece quello di trovare la convenienza di classificare i valori attivi e passivi del patrimonio, secondo la loro natura (conto integrale del proprietario), ed in pari tempo secondo le persone che ne rispondono verso di lui (conto integrale dell'agenzia).

Il giornale della logismografia ordinaria è tenuto nel modo stesso con cui si tiene quello della logismografia completa. Ma gli sviluppi dei due conti fondamentali danno origine a tre soli svolgimenti di primo grado, e cioè:

Svolg. A — *Situazione specifica* (conti integrali specifici);
» A^{bis} *Situazione economica* conti differenziali economici,
» B *Situazione giuridica* (conti integrali giuridici).

La registrazione procede secondo le norme gia date.

I fatti permutativi danno luogo, o a due articoli in partita doppia, o ad un solo articolo, secondo che intercedono tra gli svolgimenti dei due conti integrali, o tra quelli di un solo. Quindi si hanno fatti permutativi in A, in A^{bis}, in B, ed in A e B, al tempo stesso.

I fatti modificativi danno sempre luogo ad un solo articolo in partita doppia, che si svolge nelle sezioni opposte dei due conti fondamentali, ma che si registra tre volte, nelle tre serie di svolgimenti A, A^{bis} e B contemporaneamente.

I fatti permutativi si registrano quindi, al giornale, nella casella delle permutazioni, con la somma raddoppiata, e con la doppia sigla A e B, se la permutazione è doppia; o con la somma semplice, e con una sola sigla, se la permutazione avviene in un solo dei due suddetti conti.

È ovvio ripetere tutto quanto si è detto intorno alla forma dei prospetti, intorno all'apertura e chiusura delle registrazioni ed ai controlli diretti, e indiretti, che si devono ottenere; perchè le regole, gia precedentemente indicate per la logismografia completa, valgono anche per quella ordinaria.

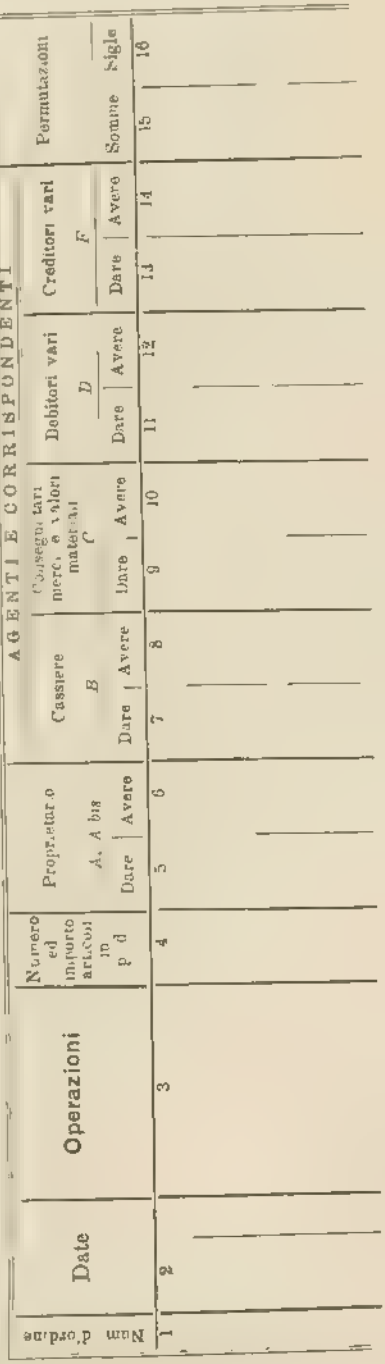
Conviene però avvertire che, in logismografia ordinaria, il giornale non viene sempre applicato nella sua forma tipica o comune, ma si sente spesso il bisogno di suddividere il conto integrale dell agenzia in due o più sottoconti, secondo le esigenze amministrative, che si possono presentare.

Ecco un esempio:

N. d'ordine	Date	Operazioni	N. ed eventuali sp. articoli in p. d.	BILANCIO PATRIMONIALE						Permutazioni	
				Proprietario A, A bis		Consegnatario B		Corrispondenti C			
				Dare	Avere	Dare	Avere	Dare	Avere	Somme	Sigle
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Applicando questa forma di giornale, la sola differenza che si può riscontrare, in confronto delle norme solite di registrazione, è questa: che mentre taluni fatti amministrativi, nel giornale a forma comune, erano permutativi per i due conti, ora restano tali per il solo conto del proprietario, perchè appunto nei due conti dell' agenzia ricevono il loro pieno sviluppo in partita doppia.

Un'altra forma di giornale-mastro logismografico potrebbe anche essere questa che presentiamo qui contro:



§ 114. Logismografia a partita doppia comune. È quella che dà svolgimento al conto differenziale del Proprietario e a quello integrale dell'agenzia. Alcuni scrittori le dànno anche la denominazione di *logismografia semplice*. Essa è, pel suo contenuto, perfettamente identica alla scrittura doppia comune, anzi non è altro che una scrittura doppia a forma logismografica.

Il giornale si può comporre dei due soli conti fondamentali: quello del proprietario (conto differenziale) che col suo svolgimento dà luogo alla serie dei *conti economici*, e quello degli agenti e corrispondenti (conto integrale) che dà luogo alla serie dei *conti giuridici*.

In questo giornale tutti i fatti amministrativi dànno luogo ad un solo articolo in partita doppia, il

quale si svolge nella bilancia tra il conto del proprietario e quello dell'agenzia, se il fatto è modificativo; oppure si nasconde nella casella delle permutazioni, con la sigla *B*, per svolgersi tra due sottoconti dello svolgimento suddetto, se il fatto è permutativo.

Però le regole pratiche, per questa forma di logismografia, sono altrettanto semplici, quanto quelle della partita doppia comune. Per registrare quindi un fatto modificativo notasi la somma, nel giornale, al dare di un conto ed all'avere di un altro, e poi la stessa somma si porta ai sottoconti dello svolgimento *A*, per indicare la rendita o la spesa, il profitto o la perdita cui dà luogo, e successivamente ai sottoconti dello svolgimento *B* per far risultare il debito o il credito del consegnatario o del corrispondente, cui la detta somma va imputata. Per registrare invece un fatto permutativo si segna la somma nella casella delle permutazioni, e nello svolgimento del conto agenzia, le si dà sviluppo in partita doppia, notandola in dare di un conto e nell'avere di un altro.

Al giornale della logismografia semplice, se applicato ad una azienda commerciale si può, oltre alla forma ordinaria, dare la medesima forma di cui al prospetto precedente, suddividendo cioè il conto dell'agenzia in sottoconti distinti. In tal modo, esso assume più davvicino la figura di un giornale mastro, differenziandosi per la sola casella delle permutazioni.

Non puossi neppure escludere che in luogo del conto dell'agenzia si possa suddividere il conto del proprietario, riservando un sottoconto al capitale netto ed alle sopravvenienze, ed un altro alle perdite ed ai profitti dell'esercizio.

Ecco una forma di tale giornale:

Num. d'ordine	Date	Operazioni	Numero ed importo articoli in p. d.	PROPRIETARIO				Agenzia *C*		Permutazioni
				Capitale netto e sopravvenienze *A*		Esercizio *B*				
				Dare	Avere	Dare	Avere	Dare	Avere	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

È poi inutile dire che col crescere del numero dei conti accesi, in questa specie di *giornale mastro logismografico*, diminuisce sempre più il numero delle somme da iscriversi nella casella delle permutazioni, essendo sempre più raro il caso in cui un'operazione dia luogo, in pari tempo, all'addebitamento ed all'accreditamento di uno stesso conto.

Ma, a nostro avviso, queste forme semplici di logismografia non sono nè necessarie, nè opportune, perchè se si può, con fondata ragione, consigliare l'applicazione del metodo logismografico alle scritture patrimoniali di una grande azienda commerciale, non così si può dire per la sua applicazione ad un'azienda modesta. Se pure le forme agili del metodo danno una preminenza artistica alla logismografia, tale che, conoscendosene a fondo il meccanismo, ne rendono possibile l'applicazione ed il funzionamento a qualunque ordine di aziende; non è però giusto il sostenere che, potendo ogni problema d'impianto contabile aver con essa facile soluzione, anche nelle piccole e modeste aziende si debba o si possa bandire quella forma tradizionale di scrittura commerciale che è la partita doppia comune. Noi siamo bensì di avviso che la logismografia sia tale metodo che, teoricamente, basandosi essa sui veri principii della registrazione, possa essere in grado di risolvere qualunque problema di impianto contabile; ma riteniamo altresì che essa debba riservarsi, nella pratica, unicamente alla soluzione dei problemi più difficili, e precisamente a quelli in cui la partita doppia comune manifestasi inadatta o insufficiente—anche riferendosi alle semplici scritture patrimoniali—per coordinare in sol ceppo di scrittura complessa l'orgasmo contabile più arruffato.

§ 115. **Applicazione.**—Ecco ora un esercizio di logismografia a partita tripla, che svolge l'esempio di registrazione più sopra presentato, limitando però le scritture ai pochi svolgimenti di 1° e 2° grado, che utilmente possono aprirsi.

Applicazione logismografica

Quadro di contabilità

della ditta « Salvatore Ferrara e C. » di Palermo

Giornale

			Caselle	Richiami
N. d'ordine delle operazioni			1	
Data.			2	
Descrizione delle operazioni.			3	
N. ed importo art. in p. doppia			4	
Bilancio patrimoniale	Proprietario.	Dare	5	*A, A bis*
		Avere	6	
	Agenzia.	Dare	7	*B*
		Avere	8	
Permutazioni e compensazioni		somme.	9	
		richiami	15	

Svolgimento *A* del proprietario

Conti integrali specifici che dimostrano le variazioni nelle consistenze materiali del patrimonio.

		Caselle	Richiami
N. d'ordine delle operazioni		1	
Caselle equivalenti alle 5 e 6 del giornale (capo-conto).	Dare	2	
	Avere	3	
Permutazioni (parte della 9ª del giornale)		4	

		Caselle	Richiami
Denaro	Dare	5	
	Avere	6	
Mobili e spese d'impianto	Dare	7	
	Avere	8	
Mercanzie diverse	Dare	9	A_3
	Avere	10	A_3
Cambiali attive	Dare	11	
	Avere	12	
Cambiali passive	Dare	13	
	Avere	14	
Azioni ed obbligazioni	Dare	15	
	Avere	16	
Crediti e debiti diversi	Dare	17	
	Avere	18	

Svolgimento A_3

Conti integrali specifici che dimostrano le variazioni nelle singole specie di mercanzie.

		Caselle	Richiami
N. d'ordine delle operazioni		1	
Caselle equivalenti alle 9 e 10 dello svolgimento A (capo-conto)	Dare	2	
	Avere	3	
Permutazioni (parte della 9ª del giornale)		4	
Seterie	Dare	5	
	Avere	6	
Lanerie	Dare	7	
	Avere	8	

		Caselle	Richiami
Telerie	Dare	9	
	Avere	10	
Cotoni	Dare	11	
	Avere	12	
Scampoli e cascami	Dare	13	
	Avere	14	
Imballaggi diversi	Dare	15	
	Avere	16	

Svolgimento A^{bis} del Proprietario

Conti differenziali economici che dimostrano le variazioni (cause d'aumento e diminuzione) nel patrimonio netto

		Caselle	Richiami
N. d'ordine delle operazioni		1	
Caselle equivalenti alle 5 e 6 del giornale (capo-conto)	Dare	2	
	Avere	3	
Permutazioni (parte della 9ª del giornale		4	
Capitale sociale	Dare	5	
	Avere	6	
Fondo di riserva	Dare	7	
	Avere	8	
Sopravvenienze attive e passive	Dare	9	
	Avere	10	
Spese generali	Dare	11	
	Avere	12	
Profitti e perdite dell'esercizio (1)	Dare	13	$A^{bis}{}_5$
	Avere	14	

(1) Il conto *Profitti e perdite dell'esercizio* potrebbe benissimo dar luogo ad uno svolgimento di 2° grado ($A^{bis}{}_5$), destinato a specializzare le diverse specie di perdite (dare) e profitti (avere) che si possono verificare durante l'esercizio.

Svolgimento *B* dell'Agenzia

Conti integrali giuridici che dimostrano la posizione di debito e di credito degli agenti consegnatari e corrispondenti verso il proprietario.

		Caselle	Richiami
N. d'ordine delle operazioni		1	
Caselle equivalenti alle 7 e 8 del giornale (capo-conto)	Dare.	2	
	Avere	3	
Permutazioni (parte della 9ª del giornale)		4	
Cassiere	Dare.	5	
	Avere	6	
Magazziniere	Dare.	7	
	Avere	8	
Consegnatario mobili ed attrezzi	Dare.	9	
	Avere	10	
» azioni ed obbligazioni	Dare.	11	
	Avere	12	
Debitori cambiari	Dare.	13	
	Avere	14	
Creditori cambiari	Dare.	15	
	Avere	16	
Debitori e creditori diversi	Dare.	17	B_7
	Avere	18	

Svolgimento B_7

Conti integrali giuridici

che dimostrano il debito o credito individuale dei corrispondenti.

		Caselle	Richiami
N. d'ordine delle operazioni.		1	
Caselle equivalenti alle 17 e 18 dello svolgimento *B* (capo-conto).	Dare. .	2	
	Avere . .	3	
Permutazioni (parte della 9ª del giornale).		4	
Banca Comm. sede di Palermo. . . .	Dare. . .	5	
	Avere . .	6	
Piraino Ernesto di Messina	Dare. . .	7	
	Avere . .	8	
Ferretti Carlo di qui	Dare. . .	9	
	Avere . .	10	
G. Severi di Torino	Dare. . .	11	
	Avere . .	12	
N. Rota di Biella	Dare. . .	13	
	Avere . .	14	
T. Cavalli di Como.	Dare. . .	15	
	Avere . .	16	
Debitori diversi (1).	Dare. . .	17	$B_{7\beta}$
	Avere . .	18	
Creditori diversi (1).	Dare. . .	19	$B_{7\lambda}$
	Avere . .	20	

(1) I due conti $B_{7\beta}$ e $B_{7\lambda}$ debbono avere uno svolgimento successivo indicante in partita distinte gli altri crediti individuali dei Debitori e Creditori diversi, compresi, tra questi ultimi, i conto *soci e utili*. Ma tanto questi due svolgimenti, quanto lo stesso svolgimento *B* di 2° grado, si potrebbero tutti ommettere per essere sostituiti da un partitario o da diversi partitari, contenenti i diversi conti intestati ai singoli corrispondenti dell'azienda.

MINUTARIO

1	1 Gennaio 1909 Inscrizione delle attività, passività e capitale netto della ditta Salvatore Ferrara e C. al principio dell'esercizio: Attività complessiva L. 385280 Passività » » 41110 — Capitale netto e fondo di riserva . . L. 314170 (Vedi inventario a pag. 157).	Giorni	4	426390	00	A, A^{bis}, B_7
			6-7	344170	00	
			9	83220	00	
		A	4	41110	00	
			3	344170	00	
			6	6420	00	
			8	14580	00	
			10	293430	00	A_3
			12	14200	00	
			13	23000	00	
			16	8425	00	
			17	18110	00	
			18	48225	00	
		A_3	3	293430	00	
			6	20300	00	
			8	78820	00	
			10	134800	00	
			12	47000	00	
			14	12275	00	
			16	235	00	
		A^{bis}	3	344170	00	
			6	330000	00	
			8	14170	00	
		B	2	344170	00	
			4	41110	00	
			5	6420	00	
			7	293430	00	
			9	14580	00	
			11	8425	00	
			13	14200	00	
			16	23000	00	
			17	48225	00	B_7
			18	18110	00	B_7
		B_7	2	48225	00	
			3	18110	00	
			5	12500	00	
			7	12000	00	
			9	20000	00	
			12	7520	00	
			14	3000	00	
			16	5000	00	
			17	3725	00	B_7g
			20	2590	00	B_7h

2	4 Gennaio	Giorni	4-9	48000 00	A, B
	n/ vendita a G. Rossetti di Catania di N.° 800 pezze di cotone crctonne m 40000 a L. 0,60, regolata:	A	1-9-12	24000 00	A
	N.° 189 s. pagherò a v/ L. 12000				
	» 190 » » » » » 12000	A,	2-11	24000 00	
	Totale L. 24000	B	4-8-13	24000 00	
3	6 Gennaio	Giorni	4	65850 00	
			5-8	1550 00	A, A bis, B
	Scontati al B. di S. i N.ri 187, 188, 189 e 190:		9	64300 00	A, B
	netto importo riscosso L. 32150	A	2	1550 00	
	Profitti e Perdite . » 1550		4-6	32150 00	
	Totale L. 33700		11	33700 00	
		A bis	2-13	1550 00	A_5 bis
		B	3	1550 00	
			4-5	32150 00	
			14	33700 00	
4	10 Gennaio	Giorni	4-9	12000 00	A, B
	Pagato il N.° 11 oggi scaduto L. 6000	A	1-5-14	6000 00	
		B	4-6-15	6000 00	
5	15 Gennaio	Giorni	4-9	97550 00	A, B
	Vendita a Ignazio Conti, conto i N.ri 191, 192 e 193 a saldo:	A	4-9-12	48275 00	A,
	Lanerie:				
	cheviot pezze 480 m. 16000 a L. 2,00 L. 32000				
	crêpe » 200 » 7000 » » 2,50 » 17500	A_3	2	48275 00	
	Seterie:		5	8775 00	
	raso pezze 50 m. 2250 a L. 1,50 » 3375		7	39500 00	
	faille » 40 » 1500 » » 3,60 » 5400				
	Totale L. 48275	B	4-8-13	48275 00	

6	20 Gennaio	Giorni	4	94625 00	A, A^{bis}, B.
			5-8	1925 00	
	Scontati al B. di S. i N.ri 191, 192 e 193.		9	92700 00	A, B
	Netto importo riscosso L. 46000	A	2	1925 00	
	Profitti e perdite . » 1925		4-6	46350 00	
			11	48275 00	
	Totale L. 48275	A^{bis}	2-13	1925 00	
		B	3	1925 00	
			4-5	46350 00	
			14	48275 00	
7	22 Gennaio	Giorni	4-9	100000 00	A, B
	n versamento Banca commerciale sede di Palermo c/ c, L. 50000.	A	4-5-18	50000 00	
		B	4-6 17	50000 00	B_7
		B_7	2-5	50000 00	
8	23 Gennaio	Giorni	4-9	60000 00	A, B
	n compra v oggi da N. Rota di Biella pezze 500 cheviot m. 20000 a L. 1,50 L. 30000	A	4-10-17	30000 00	A_4
		A_4	3-8	30000 00	
		B	4-7-18	30000 00	B_7
		B	3-11	30000 00	
9	24 Gennaio	Giorni	4-9	44000 00	A, B
	n accettazione N.° 13 o Lupi, v 28 Febbraio in c n debito con N. Rota L. 22000	A	4-13-18	22000 00	
		B	4-16-17	22000 00	B_7
		B_7	2-13	22000 00	
10	24 Gennaio	Giorni	4-6-7	848 00	A, A^{bis}, B.
	Provvigioni attive per acquisto mercanzie d'ordine e per c/ di Pasquale Savona L. 848	A	3-6	848 00	
		A^{bis}	4-14	848 00	A_2^{bis}
		B	2-5	848 00	

11	24 Gennaio Pagata l'imposta di r m. (1° bim.) anno corrente L. 325	Giorni	4-5-8	325 00	A, A bis, B
		A	2-5	325 00	
		A bis	2-11	325 00	
		B	3-6	325 00	
12	25 Gennaio n vendita a Silvio Bruno di: pezze 100 alpagas m. 5000 a L. 1,80 L. 9000 » 100 l.no B » 6000 » 2,60 » 15600 » 100 mussolo » 5000 » 0,30 » 1500 Totale L. 26100 regolata: col N.° 194 m/ o/ v/ 31 marzo . . . . L. 20000 contanti ricevuti a saldo » 6100	Giorni	4-9	52200 00	A, B
		A	4 9	26100 00	A_3
			6	6100 00	
			12	20000 00	
		A_3	2	26100 00	
			7	9000 00	
			9	15600 00	
			11	1500 00	
		B	4-8	26100 00	
			5	6100 00	
			13	20000 00	
13	25 Gennaio Riscosso N.° 575 v. B. di S. in conto debito E. Piraino di Messina. . . L. 6000	Giorni	4-9	12000 00	A, B
		A	4-6-17	6000 00	
		B	4-5-18	6000 00	B_7
		B_7	3-8	6000 00	
14	26 Gennaio Pagato a saldo n debito verso G. Severi di Torino: N.° 1310 v. B. d'I. speditogli. . . . . L. 7370 Abbuono accordatoci. » 150 Totale L. 7520	Giorni	4	14890 00	
			6-7	150 00	A, A bis, B
			9	14740 00	A, B
		A	3	150 00	
			4-5	7370 00	
			18	7520 00	
		A bis	3-14	150 00	
		B	2	150 00	
			4-6	7370 00	
			17	7520 00	B_7
		B_7	2-11	7520 00	

15	26 Gennaio	Giorni	4 9	37620 00	A, B
	n compra v 2 m da T. Cavalli di Como:	A	4-10	18810 00	A_3
	pezze 50 raso m. 5000 a L 1,00 L. 5000		5	110 00	
	» 60 foulard » 2000 » 2,20 » 4400		17	18700 00	
	» 50 faille » 3000 » 3,10 » 9300	A_3	3 6	18810 00	
	L. 18700	B	4-7	18810 00	
	Spese dogana e trasporto » 110		6	110 00	
			18	18700 00	B_7
	Totale L. 18810	B_7	3-16	18700 00	
16	28 Gennaio	Giorni	4-9	3780 00	A, B
	Riscosso a saldo dai seguenti:	A	4-6-17	1890 00	
	G. Pasini di qui. . L. 850				
	S. Romano » » . . » 335	B	4-5 18	1890 00	B
	N. Rivarolo di Girgenti » 725				
	Totale L. 1890	B_7	3-18	1890 00	B_{19}
17	29 Gennaio	Giorni	4-9	50000 00	A, B
	Vendita a diversi per contanti:	A	4-6-9	25000 00	A_3
	Lanerie:				
	pezze 100 cachemire m. 4000 a L. 2 50 L. 10000	A_4	2	25000 00	
	Cotoni:		7	10000 00	
	pezze 250 satin » 15000 » 0,75 » 11250		11	11250 00	
	Scampoli lana diversi . . . . » 3750		13	3750 00	
	Totali L. 25000	B	4-5-8	25000 00	
18	29 Gennaio	Giorni	4-9	2000 00	A, B
	n vendita alla ditta Ferretti Carlo v/ 1 m.:	A	4-9-18	10000 00	A_3
	pezze 100 cachemire a L. 2,50 L. 10000	A_3	2-7	10000 00	
		B	4-8-17	10000 00	B_7
		B_7	2-9	10000 00	

19	29 Gennaio	Giorni	4-9	3820 00	A, B
	Pagato a saldo dei seguenti debiti:	A	4-5-18	1910 00	
	S. Sangiorgi di Genova L. 910				
	R. Ponte di qui . . » 1000	B	4-6-17	1910 00	B_7
	Totale L. 1910	B_7	2-19	1910 00	B_{7b}
20	30 Gennaio	Giorni	4-9	26000 00	A, B
	Spedito in c n debito a T. Cavalli di Como, N.° 1560 vaglia B. d'I. . L. 13000	A	4-5-18	13000 00	
		B	4-6-17	13000 00	
		B_7	2-19	13000 00	
21	31 Gennaio	Giorni	4-5-8	1117 00	A, A^{bis}, B
	Pagate le seguenti spese:				
	personale . . . . L. 950	A	2-5	1117 00	
	posta e telegrammi . » 35				
	spese div. di negozio » 132	A^{bis}	2-11	1117 00	
	Totale L. 1117	B	3-6	1117 00	
22	31 Gennaio	Giorni	4-9	1442 00	A^{bis}
	Riferimento delle spese generali al c/ *Profitti e perdite* dell'esercizio . . L. 1442	A^{bis}	4-12-13	1442 00	
23	31 Gennaio	Giorni	4-5-8	1593 00	A, A^{bis}, B
	Riferimento al c *Profitti e perdite* delle seguenti diminuzioni:	A	2	1593 00	
			7	1458 00	
			9	135 00	A_3
	quota deperimento mob. L 1330				
	» ammort. spese imp. » 128	A_3	2-15	1593 00	
	consumo imballaggi . » 135				
	Totale L. 1593	A^{bis}	2-13	1593 00	
		B	3	1593 00	
			8	135 00	
			10	1458 00	

24	31 Gennaio	Giorni	4-6-7	32261	10	A, $A^{b.s}$, B
	Riferimento al c *Profitti e perdite* dei seguenti aumenti:	A	3	32261	10	
	Interessi attivi a carico Banca		10	1875	00	A_3
	Comm.le . . L. 86,10		18	86	10	
	utili vendite seterie » 1875,00	A_3	3	32175	00	
	» » lanerie » 18300,00		6	1875	00	
	» » telerie » 3000,00		8	18300	00	
	» » cotoni » 8250,00		10	3000	00	
	» » scamp. » 750,00		12	8250	00	
	Totale L. 32261,10		14	750	00	
		A^{bis}	3-14	32261	10	
		B	2	32261	10	
			7	32175	00	
			17	86	10	B_7
		B_7	2-5	86	10	
25	31 Gennaio	Giorni	4	26749	10	
			5-8	24074	19	A, A^{bis}, B
	Ripartizione dell'utile netto:		9	2674	91	A^{bis}
	quota in aumento fondo di riserva . . L. 2674,91	A	2-17	24074	19	
	quota da distribuirsi ai soci . . . . » 24074,19	A^{bis}	2	24074	19	
	Totale L. 26749,10		4-8	2674	91	
			13	26749	10	
		B	3-18	24074	19	B_7
						B_{7b}
		B_7	3-20	24074	19	

Sviluppando le precedenti minute, presentiamo ora la registrazione da farsi nel giornale e negli svolgimenti, secondo il il quadro di contabilità più innanzi presentato:

GIORNALE LOGISMO

N. d'ordine	DATE	OPERAZIONI
1	2	3
1	Genn. 1	Iscrizione attività, passività e capitale netto iniziali . .
2	» 4	n/ vendita cotoni a G. Rossetti, contro i N. 189, 190 . . .
3	» 6	Scontati al B. di S. i N. 187, 188, 189 e 190 . . . . .
4	» 10	Pagato il N. 11, oggi scaduto . . . . .
5	» 15	n/ vendita Lanerie e Seterie a Ignazio Conti contro . N. 191, 192 e 193
6	» 20	Scontati al B. di S. i N. 191, 192 e 193 . . . . .
7	» 22	n/ versamento in c/ c/ alla B. Comm. italiana . . . .
8	» 23	n/ compra v/ oggi da N. Rota di cheviot. . . . .
9	» 24	n/ accettaz. N. 13 a fav. di N. Rota . . . . .
10	» »	Provvigioni attive per acquisto merci p. c/ terzi . . . .
11	» »	Pagato l'importo r. m. (1° bimestre) . . . . .
12	» 25	n/ vendita merci diverse a Silvio Bruno contro il N. 194.
13	» 25	Riscosso in c/ debito di E. Piraino di Messina . . . . .
14	» 26	Pagato n/ debito a saldo a G. Severi di Torino. . . . .
15	» »	n/ compra v/ 2 m. seterie da T. Cavalli di Como . . . . .
16	» 28	Riscosso a saldo da diversi debitori. . . . .
17	» 29	n/ vendite p. contanti a diversi. . . . .
18	» »	n/ vendita cachemire a C. Ferretti, v/ 1 m. . . . .
19	» »	Pagato a saldo a diversi creditori . . . . .
20	» 30	» in c/ n/ debito a T. Cavalli di Como. . . . .
21	» 31	» le spese diverse del mese . . . . .
22	Genn. 31	1° Bil. di Verificazione. .
23	» »	Riferimento delle spese generali al c Profitti e Perdite . . .
24	» »	» al c Profitti e Perdite, deperimenti, consumi e ammort
25	» »	» » » » interessi attivi ed utili s/ vendite.
		Ripartizione utile netto dell'esercizio . . . . .

GRAFICO ORDINARIO

Casella di riscontro	BILANCIO PATRIMONIALE — Proprietario A, A^{bis} — Dare	Proprietario A, A^{bis} — Avere	Agenzia B — Dare	Agenzia B — Avere	Permutazioni — Somme	Permutazioni — Sigle
1	5	6	7	8	9	10
42639000	» »	344170 00	344170 00	» »	82220 00	A, B
48000 00	» »	» »	» »	» »	48000 00	A, B
65850 00	1550 00	» »	» »	1550 00	64 00 00	A, B
12000 00	» »	» »	» »	» »	12000 00	A, B
96550 00	» »	» »	» »	» »	96550 00	A, B
94325 00	1925 00	» »	» »	1925 00	92700 00	A, B
100000 00	» »	» »	» »	» »	100000 00	A, B
60000 00	» »	» »	» »	» »	60000 00	A, B
44000 00	» »	» »	» »	» »	44000 00	A, B
848 00	» »	848 00	848 00	» »	» »	»
325 00	325 00	» »	» »	325 00	» »	»
52200 00	» »	» »	» »	» »	52200 00	A, B
12000 00	» »	» »	» »	» »	12000 00	A, B
14890 00	» »	150 00	150 00	» »	14740 00	A, B
37620 00	» »	» »	» »	» »	37620 00	A, B
3780 00	» »	» »	» »	» »	3780 00	A, B
50000 00	» »	» »	» »	» »	50000 00	A, B
20000 00	» »	» »	» »	» »	20000 00	A, B
3820 00	» »	» »	» »	» »	3820 00	A, B
26000 00	» »	» »	» »	» »	26000 00	A, B
1117 00	1117 00	» »	» »	1117 00	» »	»
117 315 00	4917 00	345168 00	345168 00	4917 00	819930 00	
1442 00	» »	» »	» »	» »	144200 00	A^{bis}
1593 00	1593 00	» »	» »	1593 00	» »	»
32261 10	» »	32261 10	32261 10	» »	» »	»
26749 10	24074 19	» »	» »	24074 19	2674 91	A^{bis}
471299 10	346844 91	» »	» »	346844 91	124454 19	A, B, B,
1703359 30	377429 10	377429 10	377429 10	377429 10	948501 10	

SVOLGI

Svolg. A. — *Conti integrali specifici indicanti le*

N. d'ordine	A Conto del proprietario case le valute all'oro e 6 decimali		Permutazioni casella equivalente a parte della ga del giornale	Denaro A_1		Mobili e spese d'impianto A_2		Merci	
	Dare	Avere		Dare	Avere	Dare	Avere	Dare	
1	2	3	4	5	6	7	8		
1	»	344170 »	41110 »	»	6420 »	»	11580 »		
2	»	»	24000 »	»	»	»	»	21 »	
3	1550 »	»	32150 »	»	32150 »	»	»		
4	»	»	6000 »	6000 »	»	»	»		
5	»	»	48275 »	»	»	»	»	482 »	
6	1925 »	»	46350 »	»	46350 »	»	»		
7	»	»	50000 »	50000 »	»	»	»		
8	»	»	30000 »	»	»	»	»		
9	»	»	22000 »	»	»	»	»		
10	»	848	»	»	848 »	»	»		
11	325 »	»	»	325 »	»	»	»		
12	»	»	26100 »	»	6100 »	»	»	20	
13	»	»	6000 »	»	6000 »	»	»		
14	»	150	7370 »	7370 »	»	»	»		
15	»	»	18810 »	110 »	»	»	»		
16	»	»	1890 »	»	1890 »	»	»		
17	»	»	25000 »	»	25000 »	»	»	50	
18	»	»	10000 »	»	»	»	»	10	
19	»	»	1910 »	1910 »	»	»	»		
20	»	»	13000 »	13000 »	»	»	»		
21	1117 »	»	»	1117 »	»	»	»		
	1917 »	345168 »	100965 »	79832 00	124758 00	»	14580 »	1	
23	1593 »	»	»	»	»	1458 »	»	1	
24	»	32261 10	»	»	»	»	»		
25	24074 19	» »	»	»	»	»	»		
	340841 91	» »	39060 »	44926 »	» »	13122 »	» »	2	
	377429 10	377429 10	448965 »	124758 00	124758 »	14580 »	14580 »	2	

MENTI

...ioni delle consistenze attive e passive del patrimonio

...ese	Cambiali attive A_4		Cambiali passive A_5		Azioni e obbligazioni A_6		Crediti e debiti diversi A_7	
...ere	Dare	Avere	Dare	Avere	Dare	Avere	Dare	Avere
	11	12	13	14	15	16	17	18
	»	14200 »	23000 »	»	»	8425 »	18110 »	48225 »
	» »	24000 »	»	»	»	»	»	»
	33700	»	»	»	»	»	»	»
	»	»	»	6000 »	»	»	»	»
	»	48275 »	»	»	»	»	»	»
	48275	»	»	»	»	»	»	»
	»	»	»	»	»	»	»	50000 »
	» »	»	»	»	»	»	30000 »	»
	»	»	22000 »	»	»	»	»	22000 »
	»	»	»	»	»	»	»	»
	»	»	»	»	»	»	»	»
	»	22000 »	»	»	»	»	»	»
	»	»	»	»	»	»	6000 »	»
	»	»	»	»	»	»	»	7520 »
	» »	»	»	»	»	»	18700 »	»
	»	»	»	»	»	»	1890 »	»
	»	»	»	»	»	»	»	»
	»	»	»	»	»	»	»	10000 »
	»	»	»	»	»	»	»	1910 »
	»	»	»	»	»	»	»	13000 »
	»	»	»	»	»	»	»	»
	81473 »	106475 »	45000 »	6000 »	»	8425 »	74700 »	152535 »
	»	»	»	»	»	»	»	»
	»	»	»	»	»	»	»	86 10
	»	»	»	»	»	»	24074 19	»
	» 24500	» »	»	39000 »	8425 »	» »	53966 91	»
	106475	106475	45000	45000	8425	8425	152741 10	152741 10

Svolg. A_3. — *Conti integrali specifici*

N. d'ordine	A_3 Caselle equivalenti alle 9 e 10 — Svolg A		Permutazioni casella equivalente a parte della 9 del giornale	Seterie A_{3a}		Lanerie A_{3b}	
	Dare	Avere		Dare	Avere	Dare	Avere
1	2	3	4	5	6	7	8
1	»	293430 »	»	»	20300 »	»	78820 »
2	24000 »	»	»	»	»	»	»
5	48275 »	»	»	8775 »	»	39500 »	»
8	»	30000 »	»	»	»	»	3000 »
12	26100 »	»	»	»	»	9000 »	»
15	»	18810 »	»	»	18810 »	»	»
17	25000 »	»	»	»	»	10000 »	»
18	10000 »	»	»	»	»	10000 »	»
	133375 »	342240 »	»	8775 »	39110 »	68500 »	108820 »
23	135 »	»	»	»	»	»	»
24	»	32175 »	»	»	1875 »	»	»
	240905 »	»	»	32210 »	»	58620 »	18300
	374415 »	374415 »	»	40985 »	40985 »	127120 »	127120 »

Svolg. A^{bis} — *Conti differenziali economici indicant*

N. d'ordine	A^{bis} (Conto del proprietario) Caselle equivalenti alla 5. e 6. del giornale		Permutazioni casella equivalente a parte della 9 del giornale	Capitale sociale $A^{bis\,1}$		Fondo di A	
	Dare	Avere		Dare	Avere	Dare	
1	2	3	4	5	6	7	
1	» »	344170 »	»	»	330000 »	»	
3	1550 »	»	»	»	»	»	
6	1925	»	»	»	»	»	
10	» »	848 »	»	»	»	»	
11	325	»	»	»	»	»	
14	» »	150 »	»	»	»	»	
21	1117	»	»	»	»	»	
	4917 »	345168 »	»	»	330000 »	»	
22	»	»	1442 »	»	»	»	
23	1593 »	»	»	»	»	»	
24	»	32261 10	»	»	»	»	
25	24074 19	»	2674 »	»	»	»	
	346844 91	»	»	330000 »	»	16844	91
	377429 10	377429 10	4116 »	330000 »	330000 »	16841	

aperti alle diverse specie di mercanzie

Telerie A_{3c}		Cotoni A_{3d}		Scampoli e cascami A_{3f}		Imballaggi diversi A_{3g}	
Dare	Avere	Dare	Avere	Dare	Avere	Dare	Avere
9	10	11	12	13	14	15	16
»	134800 »	»	47000 »	»	12275 »	»	235 »
»	»	24000 »	»	»	»	»	»
»	»	»	»	»	»	»	»
»	»	»	»	»	»	»	»
15600 »	»	1500 »	»	»	»	»	»
»	»	»	»	»	»	»	»
»	»	11250 »	»	3750 »	»	»	»
»	»	»	»	»	»	»	»
15600 »	134800 »	36750 »	47000 »	3750 »	12275 »	»	235 »
»	»	»	»	»	»	135 »	»
»	3000 »	»	8250 »	»	750 »	»	»
1[illegible]	»	18500 »	»	9275 »	»	100 »	»
[illegible] »	137800 »	55250 »	55250 »	13025 »	13025 »	235 »	235 »

le mutazioni attive e passive del capitale netto

[illegible] a Abis 2		Sopravvenienze attive e passive Abis 3		Spese generali Abis 4		Profitti e perdite dell'esercizio Abis 5	
Avere		Dare	Avere	Dare	Avere	Dare	Avere
8		9	10	11	12	13	14
14170	»	»	»	»	»	»	»
»		»	»	»	»	1550 »	»
»		»	»	»	»	1925 »	»
»		»	»	»	»	»	848 »
»		»	»	325 »	»	»	»
»		»	»	»	»	»	150 »
»		»	»	1117 »	»	»	»
14170	»	»	»	1442 »	»	3475 »	998 »
»		»	»	»	1442 »	1442 »	»
»		»	»	»	»	1593 »	»
»		»	»	»	»	»	32261 10
2674	91	»	»	»	»	26749 10	»
»		»	»	»	»	»	»
[illegible]		»	»	1442 »	1442 »	[illegible] 10	33259 10

Svolg. B. — *Conti integrali-giuridici indicanti il det*

N. d'ordine	B Conto di l'Agenzia casella equivalente alle 7 ed 8 del giornale		Permutazioni casella equivalente a parte della 9ª del giornale	Cassiere B_1		Magazziniere B_2		Co mob	
	Dare	Avere		Dare	Avere	Dare	Avere	Dare	
1	2	3	5	5	6	7	8	9	
1	344170 »	»	41110 »	6420 »	»	293430 »	»	14	
2	»	»	24000 »	»	»	»	24000 »	»	
3	»	1550 »	32150 »	32150 »	»	»	»	»	
4	»	»	6000 »	»	6000 »	»	»	»	
5	»	»	48275 »	»	»	»	48275 »	»	
6	»	1925 »	46350 »	46350 »	»	»	»	»	
7	»	»	50000 »	»	50000 »	»	»	»	
8	»	»	30000 »	»	»	30000 »	»	»	
9	»	»	22000 »	»	»	»	»	»	
10	848 »	»	»	848 »	»	»	»	»	
11	»	325 »	»	»	325 »	»	»	»	
12	»	»	26100 »	6100 »	»	»	26100 »	»	
13	»	»	6000 »	6000 »	»	»	»	»	
14	150 »	»	7370 »	»	7370 »	»	»	»	
15	»	»	18810 »	»	110 »	18810 »	»	»	
16	»	»	1890 »	1890 »	»	»	»	»	
17	»	»	25000 »	25000 »	»	»	25000 »	»	
18	»	»	10000 »	»	»	»	10000 »	»	
19	»	»	1910 »	»	1910 »	»	»	»	
20	»	»	13000 »	»	13000 »	»	»	»	
21	»	1117 »	»	»	1117 »	»	»	»	
	345168 »	4917 »	409965 »	124758 »	79832 »	342240 »	13375 »	1	
23	»	1593 »	»	»	»	»	135 »	»	
24	32261 10	»	»	»	»	32175 »	»		
25	»	24074 19	»	»	»	»	»		
		346844 91	39000 »	»	44926 »	»	240905 »	»	
	377429 10	377429 10	448965 »	124758 »	124758 »	374415 »	374415 »	14	

... il credito dei consegnatari e corrispondenti

...tario ...ezz.	Consegnatario azioni e obbligazioni B_4		Debitori cambiari B_5		Creditori cambiari B_6		Debitori e creditori diversi B_7	
Avere	Dare	Avere	Dare	Avere	Dare	Avere	Dare	Avere
»	8425 »	»	14200 »	»	»	23000 »	48225 »	18110 »
»	»	»	24000 »	»	»	»	»	»
»	»	»	»	33700 »	»	»	»	»
»	»	»	»	»	6000 »	»	»	»
»	»	»	48275 »	»	»	»	»	»
	»	»	»	48275 »	»	»	50000 »	»
»	»	»	»	»	»	»	»	30000 »
»	»	»	»	»	»	22000 »	22000 »	»
»	»	»	»	»	»	»	»	»
»	»	»	»	»	»	»	»	»
»	»	»	20000 »	»	»	»	»	6000 »
»	»	»	»	»	»	»	7520 »	»
»	»	»	»	»	»	»	»	18700 »
»	»	»	»	»	»	»	»	1890 »
»	»	»	»	»	»	»	»	»
»	»	»	»	»	»	»	10000 »	»
»	»	»	»	»	»	»	1910 »	»
»	»	»	»	»	»	»	13000 »	»
»	»	»	»	»	»	»	»	»
»	8425 »	»	106475 »	81975 »	6000	45000 »	152655 »	7470 »
1258	»	»	»		»	»	»	»
	»	»	»	»	»	»	86 10	»
	»	»	»	»	»	»	»	24074 19
13122		8425 »	»	24500	39000 »			53966 91
14380 »	8425 »	8425 »	106475 »	106475 »	45000 »	45000 »	152741 10	152741 10

Svolg. B' — *Conti integrali giuridici, indicanti*

N. d'ordine	B_7 Casse equivalenti alle 17 e 18 dello svolgimento B		Partite passate alla cassa equivalente a parte nella pagina del giornale	Banca Commerciale sede di Palermo B_{7a}		Pirajno Ernesto di Messina B_{7b}		Ferretti Carlo di Napoli B_{7c}	
	Dare	Avere		Dare	Avere	Dare	Avere	Dare	Avere
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	48225 »	18110 »	»	12500 »	»	12000 »	»	20000 »	»
7	50000 »	»	»	50000 »	»	»	»	»	»
8	»	30000 »	»	»	»	»	»	»	»
9	22000 »	»	»	»	»	»	»	»	»
13	»	6000 »	»	»	»	»	6000 »	»	»
14	7520 »	»	»	»	»	»	»	»	»
15	»	18700 »	»	»	»	»	»	»	»
16	»	1890 »	»	»	»	»	»	»	»
18	10000 »	»	»	»	»	»	»	10000 »	»
19	1910 »	»	»	»	»	»	»	»	»
20	13000 »	»	»	»	»	»	»	»	»
	152055 »	74700 »		62500 »	»	12000 »	6000 »	30000 »	
24	86 10	»	»	86 10	»	»	»	»	»
25	»	24074 19	»	»	»	»	»	»	»
		53980 91	46454 19	»	62586 10	»	6000 »	»	300
	152741 10	152741 10	46454 19	62586 10	62586 10	12000 »	12000 »	300 »	300 »

il debito e credito dei corrispondenti

Cass. di I. Severi di Torino B_{7d}		Nicola Rota di Biella B_{7e}		Tom. Cavalli di Como B_{7f}		Debitori Diversi B_{7g}		Creditori Diversi B_{7h}	
Dare	Avere	Dare	Avere	Dare	Avere	Dare	Avere	Dare	Avere
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
»	7520 »	»	3000 »	»	5000 »	3725 »	»	»	2590 »
			»	»	»	»	»	»	»
»	»	»	30000 »	»	»	»	»	»	»
»	»	22000 »	»	»	»	»	»	»	»
»	»	»	»	»	»	»	»	»	»
7520 »	»	»	»	»	»	»	»	»	»
»	»	»	»	»	18700 »	»	»	»	»
»	»	»	»	»	»	»	1890 »	»	»
»	»	»	»	»	»	»	»	»	»
»	»	»	»	»	»	»	»	1910 »	»
»	»	»	»	13000 »	»	»	»	»	»
7520 »	7520 »	22000 »	33000 »	13000 »	23700 »	3725 »	1890 »	1910 »	2590 »
»	»	»	»	»	»	»	»	»	»
»	»	»	»	»	»	»	»	»	24074 19
»	»	11000 »	»	10700 »	»	»	1835 »	24754 19	»
7520 »	7520 »	33000 »	33000 »	23700 »	23700 »	3725 »	3725 »	26664 19	26664 19

Riscontri logismografici

Verifica interna o tabellare.

GIORNALE

colonna $4^a = 5^a + 7^a + 9^a$
» $4^a = 6^a + 8^a + 9^a$

1° *Bilancio di Verificazione:*

colonna	5^a = L.	4917	colonna	6^a = L.	345168
»	7^a = »	345168	»	8^a = »	4917
»	9^a = »	819930	»	9^a = »	819930
colonna	4^a = L.	1170015	colonna	4^a = L.	1170015

2° *Bilancio di Verificazione:*

colonna	5^a = L.	377429.10	colonna	6^a = L.	377429.10
»	7^a = »	377429.10	»	8^a = »	377429.10
»	9^a = »	948501.10	»	9^a = »	948501.10
colonna	4^a L.	1703359.30	colonna	4^a L.	1703359.30

SVOLGIMENTO *A*

1° *Bilancio di Verificazione:* (1)

colonna	2^a = L.	4917	colonna	3^a = L.	345168
»	4^a = »	409965	»	4^a = »	409965
	L.	414982		L.	755133
colonna	5^a = L.	79832	colonna	6^a = L.	124758
»	7^a = »	—	»	8^a = »	14580
»	9^a = »	133375	»	10^a = »	342240
»	11^a = »	81975	»	12^a = »	106475
»	13^a = »	45000	»	14^a = »	6000
»	15^a = »	—	»	16^a = »	8425
»	17^a = »	74700	»	18^a = »	152655
	L.	414982		L.	755133

(1 Per questo e per gli altri svolgimenti si omette la verifica risultante dal 2° bilancio di verificazione, essendo identiche a quelle le 1°, le regole del riscontro.

Svolgimento A_3

1° *Bilancio di Verificazione:*

colonna	2ª	L. 133375	colonna	3ª	L. 342240
»	4ª	» —	»	4ª	» —
		L. 133375			L. 342240

colonna	5ª	L. 8775	colonna	6ª	L. 39110
»	7ª	» 68500	»	8ª	» 108820
»	9ª	» 15600	»	10ª	» 134800
»	11ª	» 36750	»	12ª	» 47000
»	13ª	» 3750	»	14ª	» 12275
»	15ª	» —	»	16ª	» 235
		L. 133375			L. 342240

Svolgimento A^{bis}

1° *Bilancio di Verificazione:*

colonna	2ª	L. 4917	colonna	3ª	L. 345168
»	4ª	» —	»	4ª	» —
		L. 4917			L. 345168

colonna	5ª	L. —	colonna	6ª	L. 330000
»	7ª	» —	»	8ª	» 14170
»	9ª	» —	»	10ª	» —
»	11ª	» 1442	»	12ª	» —
»	13ª	» 3475	»	14ª	» 998
		L. 4917			L. 345168

SVOLGIMENTO *B*

1° *Bilancio di Verificazione:*

colonna	2ª	= L.	345168	colonna	3ª	= L.	4917
»	4ª	= »	409965	»	4ª	»	409965
		L.	755133			L.	414982

colonna	5ª	= L.	124758	colonna	6ª	L.	79832
»	7ª	= »	342240	»	8ª	»	133375
»	9ª	= »	14580	»	10ª	»	—
»	11ª	= »	8425	»	12ª	»	—
»	13ª	= »	106475	»	14ª	»	81975
»	15ª	= »	6000	»	16ª	»	45000
»	17ª	= »	152665	»	18ª	»	74700
		L.	755133			L.	414982

SVOLGIMENTO B_7

1° *Bilancio di Verificazione:*

colonna	2ª	= L.	152655	colonna	3ª	= L.	74700
»	4ª	= »	—	»	4ª	= »	—
		L.	152655			L.	74700

colonna	5ª	= L.	62500	colonna	6ª	= L.	—
»	7ª	= »	12000	»	8°	»	6000
»	9ª	= »	30000	»	10ª	»	—
»	11ª	= »	7520	»	12ª	= »	7520
»	13ª	= »	22000	»	14ª	= »	33000
»	15ª	= »	13000	»	16ª	= »	23700
»	17ª	= »	3725	»	18ª	= »	1890
»	19ª	= »	1910	»	20ª	= »	2590
		L.	152655			L.	74700

Verifica esterna o extra tabellare

colonna	5ª e 6ª	del giornale	=	colonna	2ª e 3ª	svolg	A
»	5ª e 6ª	»	»	=	«	2ª e 3ª	»	A
»	7ª e 8ª	»	»	=	»	2ª e 3ª	»	B
»	9ª e 10ª	svolg.	A	=	»	2ª e 3ª	»	A_3
»	17ª e 18ª	»	B	=	»	2ª e 3ª	»	B

1° *Bilancio di Verificaz.* Casella 9ª del giornale = L. 819930

colonna	4ª	svolg.	A	=	L. 409965
»	»	»	A_3	=	» —
»	»	»	A^{bis}	=	» -
»	»	»	B	=	» 409965
»	»	»	B	=	» -
					L. 819930

2° *Bilancio di Verificaz.* Casella 9ª del giornale = L. 948501. 10

colonna	4ª	svolg.	A		L. 448965. —
»	»		A_1	—	» —
»	»	»	A		» 4116. 91
»	»	»	B		» 448965. -
»	»	»	B_1	—	» 46454. 19
					L. 948501. 10

CAPITOLO XXI.

La scrittura in partita semplice per le aziende commerciali.

§ 116. Origine e ragione delle scritture semplici. — Le scritture cosidette *semplici* rispondono ad uno dei primi bisogni della registrazione, ed è perciò che esse ci rappresentano la forma più rudimentale delle scritture metodiche.

In qualunque amministrazione, anche di piccola importanza, il primo bisogno che sorge, quasi imperioso, nel riflesso della contabilità, è quello di poter conoscere e precisare la posizione giuridica dell'azienda, in rapporto a suoi debiti e crediti verso i terzi corrispondenti. Se le operazioni che si verificano nell'esercizio amministrativo, fossero tutte regolate con scambio reciproco ed effettivo di valori, la necessità del loro ricordo non si manifesterebbe certamente così forte, come quando da esse, per essere state compiute a termine o a scadenza, possono sorgere vere ragioni debitorie o creditorie verso terzi.

Ora, è appunto, in questa prima necessità di ricordo, delle *sole* operazioni a termine, che sta l'essenza ed il concetto della scrittura semplice. È da credere perciò che il primo passo della Ragioneria — nel campo della registrazione dei fatti amministrativi — sia stato segnato dall'apparizione della partita semplice, considerata nella sua forma più pura, in quella forma cioè che da ragione della *situazione giuridica dell'azienda rispetto ai suoi corrispondenti.*

La partita semplice si sarà quindi affermata, nella pratica della registrazione, sin da quando gli uomini avranno cominciato ad essere tra loro in relazioni d'affari e d'interesse, e però la sua origine non può non risalire che ai primi scambi ed ai primi traffici fra i popoli civili. E poichè essa risponde, come già si disse, alle necessità rudimentali della registrazione, risentite da tutti, e dapertutto, ben difficile sarebbe il volerne rintracciare e conoscere l'inventore o gli inventori; i quali, senza dubbio, debbono essere stati tutti egualmente e simultaneamente sospinti dallo stesso bisogno, naturale e comune, di affidare cioè alla scrittura, anzichè alla memoria, il ricordo delle mutabili relazioni di debito e di credito che derivano dalle operazioni commerciali. Benchè da alcuni si sia detto che anche questa forma embrionale di scrittura sia stata introdotta in Italia dal Fibonacci, l'asserzione più sicura è piuttosto quella che mira a rinvenirne le origini nei commerci più remoti; perchè sopratutto nelle aziende commerciali, a preferenza di tutte le altre, si sente vivo il bisogno, per il buon andamento degli affari, di apportare in ogni tempo ordine, chiarezza e puntualità nel compimento di tutti gli atti amministrativi. A questa stregua si può pure asserire che non solo le prime forme scritturali in partita semplice siano sorte nell'azienda commerciale, ma altresì tutti i successivi suoi perfezionamenti; e quando, anche questi, per i crescenti bisogni dei traffici, si manifestarono inadeguati od insufficienti, nella stessa azienda commerciale, sorsero e si svilupparono i primi tentativi di riforme, e si escogitarono le modalità perfezionate, di cui fu già trattato nei capitoli precedenti.

§ 117. Concetto e caratteri delle scritture semplici. – Come fu già esposto, un sistema di scritture patrimoniali completo è quello che fornisce, dell'azienda in amministrazione, tre situazioni distinte: la *specifica* che indica gli elementi attivi e passivi costituenti il patrimonio; l'*economica* che dimostra le mutazioni attive e passive nello stato differenziale dello stesso patrimonio, ossia del capitale netto: e la *giuridica* che pone in evidenza lo stato di debito e credito dei consegnatari e corrispondenti verso il proprietario.

Coi metodi più innanzi studiati, queste tre situazioni sono distintamente fornite, mercè opportune serie di conti che si ac-

cendono nel mastro, o nei mastri, destinati a racchiudere le scritture complesse dell'azienda; o anche per mezzo di serie speciali, i cui conti abbiano la possibilità di produrre o dimostrare simultaneamente una doppia situazione. Così avviene, ad esempio, nella partita doppia comune, nella quale dai conti integrali (aperti ai consegnatari e corrispondenti) puossi rilevare, allo stesso tempo, oltrechè la situazione giuridica dell'azienda, anche quella specifica.

Seguendo quindi questo concetto, in base all'oggetto delle scritture, si dovrebbero denominare *scritture semplici* tutte quelle che non producono che una sola delle tre situazioni più sopra indicate e che quindi non sono, e non possono mai esserle, vincolate a nessun principio di contropposizione o di bilancio, non offrendo alcun carattere comune e dipendendo, sia nel contenuto, sia nella forma, da criteri empirici che, nel caso concreto, si usano subordinare alle diverse esigenze amministrative, più o meno a capriccio risentite.

Si può perciò stabilire che un ordinamento di scritture complesse può anche essere costituito da una delle tre seguenti forme scritturali a partita semplice;. e cioè:

a) da una prima forma che mira a fornire soltanto la situazione specifica del patrimonio, ossia a mettere in evidenza i soli effetti specifici prodotti dai fatti amministrativi;

b, da una seconda forma che si occupa solamente di dimostrare le mutazioni positive e negative che si possono verificare nella situazione economica dell'azienda;

c) da una terza forma infine che si limita, per mezzo di soli conti aperti ai consegnatari e corrispondenti, a dar ragione del movimento di entrata ed uscita dei valori materiali e di quello riguardante lo stato di debito o di credito dell'azienda verso i suoi corrispondenti.

Queste tre forme diverse di scritture semplici, o come giustamente furono anche denominate *scritture libere*, considerate distintamente, non possono quindi essere mai in grado di fornire nè una tripla, nè una doppia situazione contabile bilanciante, e strettamente vincolata dai principii di contropposizione, di cui si è già precedentemente discorso. Oltre a ciò, devesi anche osservare che queste forme semplici scritturali non sempre si estendono a fornire intieramente una delle tre situazioni sopra indicate: o

la specifica, o la economica, o la giuridica. Spesso si limitano a fornire parte solamente di una di queste situazioni. Da ciò deriva la sottilissima distinzione, fatta da alcuni autori (1), cioè: di *scritture semplici, complete* ed *incomplete.*

Ma le scritture semplici o libere sono, per verità, sempre incomplete e non possono mai rispondere, per quanto applicate all'azienda economica più modesta, alle varie esigenze amministrative. Piuttosto, considerando quelle che più comunemente sono in applicazione, esse si potrebbero razionalmente distinguere nelle due forme speciali e maggiormente conosciute; e cioè:

a) Una prima forma di scrittura semplice che dimostra il movimento intiero concernente la situazione giuridica dell'azienda, escludendo, ben inteso, le altre due situazioni;

b) Una seconda forma che dimostra soltanto una parte di detta situazione giuridica.

La prima forma dà quindi sviluppo al conto integrale fondamentale dell'agenzia (consegnatari e corrispondenti); ed in essa può anzi spesso verificarsi che alcuni fatti amministrativi, cioè i fatti permutativi, ottengano pieno svolgimento in partita doppia, ossia possano andar registrati in *dare* di un conto del mastro ed in *avere* di un altro conto, quando pure non si registrino in alcuno.

La seconda forma invece dà sviluppo ad un sol ramo di detto conto integrale dell'agenzia, a quello cioè dei corrispondenti; ed in essa i fatti amministrativi, di qualunque natura siano, non hanno mai pieno svolgimento in partita doppia, e nei conti del libro mastro non mettono in evidenza che solo la posizione di debito o di credito dei singoli corrispondenti verso l'azienda.

Ma, in verità, anche questa distinzione delle precedenti due forme di partita semplice, è più teorica che pratica. Infatti, la prima forma, quella cioè che darebbe l'intiera dimostrazione della situazione giuridica dell'azienda, non avrebbe punto importanza nell'applicazione, perchè richiederebbe l'apertura degli stessi conti integrali che debbono andar accesi nel mastro della partita doppia comune; mentre tralascierebbe quella dei conti differenziali da accendersi al proprietario. E così si verrebbe a com-

(1) G. Massa, *La Professione del Ragioniere* Milano 1897.

piere quasi lo stesso lavoro d'impianto e di registrazione, senza ottenere affatto i vantaggi che si attribuiscono alle scritture bilancianti, cioè la completa dimostrazione delle tre situazioni sopra indicate, ed il facile e pieno riscontro sul regolare andamento della contabilità, da cui può trarsi, quando si voglia, il più sicuro giudizio sull'azione che l'amministratore ha potuto spiegare in pro' dell'azienda.

La seconda forma invece, per quanto più incompleta, è sempre preferita, perchè si adatta alle prime necessità della registrazione, in qualsivoglia azienda, richiedendo minor lavoro di impianto e poca spesa per la tenuta dei suoi libri. Essa è ancora diffusamente applicata nelle aziende commerciali più modeste, e prende perciò il nome di *scrittura semplice commerciale*. Di essa quindi parleremo più distesamente nei successivi paragrafi.

§ 118. La scrittura semplice commerciale. — È la più rudimentale modalità di tutte le scritture complesse, perchè si limita a far conoscere i movimenti che avvengono nella parte immateriale della sostanza, cioè in quella che viene rappresentata dai rapporti di debito e di credito che corrono tra l'azienda ed i terzi; e perchè non ha limiti fermi, come tutte le scritture libere, nella fissazione dei conti; e perchè infine non è vincolata da norme e forme costanti.

Nondimeno questa forma di scrittura, che risponde, come già si disse, ai bisogni più immediati e sentiti, risultanti dagli scambi e dalle contrattazioni con i terzi, permette di adattare con la maggiore facilità, la registrazione ai fatti amministrativi più comuni, da cui scaturiscono le vere e reali relazioni giuridiche dell'azienda. Ed è per questa ragione che si rinviene tuttavia applicata largamente nelle imprese di minuto commercio, ottemperando, come si dirà in appresso, anche alle prescrizioni del codice di commercio.

Anche la scrittura semplice commerciale si svolge in due registri principali: il giornale ed il mastro. Quest'ultimo accoglie solamente i conti aperti ai terzi, debitori o creditori dell'azienda, e perciò da esso non si rileva che una sola parte della situazione giuridica; non tenendosi nota nè degli effetti economici, nè degli effetti specifici generali. Si provvede a questa mancanza corredando i detti libri principali, sia di *registri ausiliari* che diano

la possibilità di dimostrare il movimento dei valori materiali e delle mutazioni economiche, sia del libro generale degli *inventari*, e sia infine di una opportuna e ben tenuta *prima nota*. Perciò, adottando questo ordinamento, si ha sempre la massima libertà di servirsi di tutti quei registri che si credono necessari per le esigenze amministrative, dando ad essi le forme che si ritengono più opportune. Ma tra questa serie, più o meno numerosa di libri, ed i libri principali, non esiste legame di sorta, perchè ogni registro suole stare assolutamente da sè, senza dipendenza dagli altri, e ciascuno ha un suo scopo proprio, che cerca di raggiungere nel miglior modo possibile.

Ed è appunto in questo suo speciale carattere, — cioé di essere priva di ogni legame di comparazione, e di lasciare, a chi ne usa, la maggior libertà di scelta nei registri da tenersi, — che stanno in pari tempo, i vantaggi e gli svantaggi dell'applicazione della partita semplice. Perchè da una parte si manifesta una certa facilità di poterla adattare alla natura dell'azienda ed alle diverse esigenze amministrative, rendendo agevole e spedita la registrazione dei singoli fatti; e dall'altra invece non si ha mai modo diretto di controllare l'esattezza delle scritture che si fanno, e di ricavare, con tutta prontezza e sicurezza, un perfetto e completo rendiconto, scopo ultimo di ogni registrazione.

Ma, al postutto, anche con la scrittura semplice commerciale, segnatamente per le più modeste aziende, si ha la possibilità, per mezzo dei suoi libri principali e di un buono e razionale corredo di registri ausiliari, di raggiungere il duplice scopo della registrazione: l'ordine cronologico e quello sistematico dei fatti amministrativi.

L'ordine cronologico si ottiene con la tenuta del libro delle prime note, e del giornale; l'ordine sistematico si ottiene col mastro, il quale però non è altro che un partitario dei corrispondenti, e cogli altri libri ausiliari che si reputa opportuno di usare.

§ 119. **Libro giornale** — Questo libro, dovendo essere collegato con le scritture del mastro, non dovrebbe dimostrare, in articoli distinti, che le varie operazioni a termine compiute coi terzi corrispondenti, le cui somme dovrebbero poi essere riferite al dare od all'avere dei conti accesi ai detti corrispondenti. Ma un giornale siffatto, non comprendendo le operazioni compiute a con-

tanti, o con scambio di altri valori, darebbe un'incompleta registrazione cronologica e non risponderebbe al disposto dell'art. 22 del codice di commercio, che prescrive la registrazione di tutti i fatti avvenuti.

Si usa perciò includere, nel giornale in partita semplice, oltre le scritture che si debbono riferire al mastro, anche tutte le altre che riguardano i fatti, od i negozi dai quali non derivano mutazioni nei crediti e nei debiti dell'azienda. E perchè possa esservi un riscontro aritmetico tra le scritture del giornale e quelle del mastro, si usa distinguere, in opportune colonne, le somme che vanno riferite al mastro, da tutte le altre che hanno riferimento con gli altri libri.

Sono state proposte svariate modalità per il giornale in partita semplice commerciale. Quella più semplice, generalmente adottata, è la seguente:

N. d'ordine	OPERAZIONI	Riferimenti	SOMME	
			Cassa	Mastro
1	2	3	4	5

Le regole pratiche per fare le registrazioni in questo giornale sono abbastanza semplici. Anzitutto bisogna distinguere le operazioni in due classi: *operazioni finite* e *operazioni a termine*. Le prime sono quelle da cui non sorgono nè debiti, nè crediti dell'azienda verso i terzi corrispondenti. Le seconde invece sono quelle da cui derivano tali debiti o crediti. Queste ultime poi sono *semplici* e *miste:* Operazioni *semplici* a termine sono quelle in cui si dà o si riceve un valore materiale senza riceverne o darne alcun altro. Operazioni a termine *miste* sono infine quelle in cui si dà un valore e se ne riceve un altro, ma non equivalente.

Ora, per registrare al giornale un'operazione *finita* basta an-

notare la stessa nel medesimo modo con cui si registra in una prima nota, scrivendo la somma nella colonna 4, se indica movimento di denaro, o scrivendola nella colonna 2, se non avviene alcun movimento di denaro.

Per registrare invece un'operazione a termine semplice si addebita o si accredita il corrispondente con cui essa fu eseguita con le parole *dare*, o *avere*, e si scrive la somma nella colonna 5 (mastro) per poi essere trasportata nel conto relativo.

Per registrare infine le operazioni miste si scompongono le medesime nelle due operazioni semplici di cui risultano formate, e si registra, in due partite distinte, tanto il valore dato o ricevuto dal corrispondente, quanto quello corrisposto in conto.

Così, ogni operazione, registrata nel giornale dà luogo ad un *articolo*. Ogni articolo deve portare il suo numero d'ordine e la data, che si scrive tra due linee, come nel giornale in partita doppia comune. Ogni somma infine, scritta nella colonna 5 (mastro), dev'essere munita di un numero di riferimento che si scrive nella colonna 3 e che indica il conto del mastro in cui deve in seguito trasportarsi.

Supponendo di dovere registrare le seguenti operazioni, raccolte nella prima nota:

5	Genn.	3	Acquistato per contanti L 150 rendita italiana al corso di 102. . . . . L.	5100	00
6	»	10	Acquistato da Tizio di Milano, valuta 3 mesi Kg. 1000 caffè a L. 3,80. . . . . »	3800	00
7	»	15	Depositate in c/ c/ presso la Banca Commerciale . . . . . »	6000	00
8	»	16	Venduto a Caio, metà in contanti e metà a 3 mesi, Kg. 1000 caffè a L. 4 . . . . »	4000	00

Ecco quali sarebbero gli articoli corrispondenti da farsi nel giornale:

(1)	(2)	(3)	(4)		(5)	
	— Gennaio 3					
5	*(Operazione finita)*:					
	Acquistato per contanti L. 150 rendita italiana al corso di 102. . . . . L.		5100	»	»	»
	» 10					
6	*Operazione a termine (semplice)*:					
	AVERE Sig. Tizio di Milano					
	s/ vendita v/ 3 m. Kg. 1000 caffè a L. 3,80 . L.		»	»	3800	»
	» 15					
7	*Operazione a termine (semplice)*:					
	DARE Banca Commerciale c/ c/					
	Depositate in c c/ presso la medesima . L.		»	»	6000	»
	» 16					
8	*Operazione a termine (mista)*:					
	DARE Caio di qui					
	s/ compra Kg. 1000 caffè a L. 4, v/ 3 m. . L.		»	»	4000	»
	AVERE Caio di qui					
	ricevuto in c. operaz. preced. vaglia B di S. »		2000	»	2000	»

Ma, oltre alla precedente, altre forme furono proposte per il libro giornale, onde renderlo più adattabile alle esigenze amministrative. Una seconda modalità è quella con cui si fa servire il giornale stesso da *memoriale di cassa*, distinguendo in due separate colonne le esazioni dai pagamenti, in modo da potere con tutta facilità conoscere il fondo di cassa esistente in qualsiasi momento.

Una terza modalità lascia, come nel modulo precedente, una sola colonna per le somme che rappresentano il complessivo movimento di danaro, e divide invece in due la colonna del mastro, inscrivendo in una le somme a debito dei corrispondenti (*dare*), ed in un'altra quelle a credito (*avere*).

Così, riunendo in un sol modulo le due forme proposte, si avrebbe un giornale della seguente forma, che è molto comune nelle aziende mercantili di modesta importanza, ed è preferibile alle precedenti:

N. d'ord.	Operazioni	CASSA		Numero di riferimento	MASTRO	
		Entrata	Uscita		Dare	Avere
1	2	3	4	5	6	7

Un'altra forma, non però molto usata, è quella che include il conto di cassa, come sopra è indicato, che riunisce in una sola colonna le somme del dare e dell'avere del mastro, e che destina una quarta colonna a tutte le operazioni che non interessano nè la cassa, nè il mastro.

Ecco un esempio:

N. d'ord.		CASSA		Numero di riferimento	Mastro	Diverse
		Entrata	Uscita			

Alcuni, per evitare che si abbiano somme le quali non si possano inscrivere in alcuna delle su indicate colonne del giornale, ed inoltre allo scopo di ottenere una prima classificazione delle somme stesse, da servire poi di controllo alla registrazione sistematica, adottano un registro a forma mista, in cui ad ogni categoria di valori viene destinata una colonna. Ma tale forma non è punto consigliabile, sebbene si avvicini a quella di un giornale mastro, perchè i riscontri riescono farraginosi, ed i totali che si è costretti a riportare nelle somme di ciascuna pagina, non dànno alcuna indicazione o notizia utile nè dal lato contabile, nè da quello amministrativo.

Ecco un esempio:

N. d'ordine	Riferimento	Operazioni	Cassa	Merci	Titoli di credito	Cambiali	Mastro
1	2	3	4	5	6	7	8

Per tutte queste forme di giornali in p. s. si applicano, salvo lievi modificazioni, le medesime norme, più sopra indicate, per la registrazione dei fatti amministrativi; e da ciascuna di esse risulta in modo evidente se i corrispondenti con cui si contratta sieno in debito od in credito verso l'azienda, facendo precedere il loro nome dalle voci *dare* od *avere*, il che agevola il trasporto delle somme rispettive ai loro conti accesi nel libro mastro. Ma per estendere questo vantaggio anche agli altri libri ausiliari, che devono completare la registrazione sistematica, alcuni consigliano d'indicare nel giornale, per ogni consistenza materiale, se è avvenuta un'entrata o l'un'uscita, od in altri termini, se siasi verificata, nella detta consistenza, una mutazione attiva o una mutazione passiva. Così, per ogni operazione, bisogna avvertire quali movimenti si sieno prodotti negli elementi patrimoniali e nei debiti o crediti verso i corrispondenti, e per ogni movimento, o per ogni debito o credito, compilare a giornale una partita distinta, tralasciando di ripetere la data per le partite relative alla stessa operazione, le quali partite si riuniscono sotto lo stesso numero d'ordine. Lo stesso procedimento si può seguire nel caso in cui il libro mastro comprendesse, come vorrebbero alcuni, oltre ai conti dei corrispondenti, anche quelli accesi ai vari elementi patrimoniali.

Adottando quest'ultima modalità di giornale, esso verrebbe ad assumere press'a poco la forma di quello in partita doppia

comune, con la differenza però che resterebbero *zoppe*, ossia ad unico sviluppo, tutte le partite che includono effetti economici, perchè, come s'è detto, nel mastro non sono mai accesi i conti differenziali del proprietario. Un giornale tenuto in tal modo segna certamente un vero progresso, su quello comunemente adottato, ed ha il pregio di fornire una precisa indicazione dei conti e dei libri in cui occorre trasportare le somme risultanti dalle operazioni.

Ecco un modello di tale giornale:

N. d'ordine	Riferimento	OPERAZIONI	Dare		Avere	
		Data				
10	35	*Dare* — Giulio Quarti di Roma. . . . . L.	3200	»	»	»
	6	*Avere* — Cassa per N.° 512 V. B. di S. inviatogli a saldo s/ fattura . . . . . »	»	»	3200	»
		Data				
11	7	*Dare* — Merci. . . . . L.	5125	70	»	»
	39	*Avere* — Ditta Luigi Bruno e C. di Torino per importo fattura N.° 45, 13.6.909. . . »	»	»	5125	70
		Data				
12	6	*Dare* — Cassa per esatti interessi rendita italiana 3,50 % . . . . . L.	680	»	»	»
		Data				
12	C	*Avere* Cassa per pagamento spese di negozio L.	»	»	342	»
		Data				
13	23	*Dare* Banca Commerciale . . . L.	5000	»	»	»
	6	*Avere* - Cassa per n/ versamento in c/ c/. . »	»	»	5000	»

§ 120. Libro mastro.—Il libro mastro, conservando la partita semplice la sua forma primitiva, non è altro che la raccolta dei conti accesi ai corrispondenti, creditori o debitori dell'azienda. Da alcuni è appunto detto *libro dei corrispondenti*. Ogni foglio, diviso nelle due sezioni di *dare* ed *avere*, è un conto individuale, a forma descrittiva, come i conti del mastro della partita doppia.

Le operazioni da registrarsi nel mastro si prendono quindi dal libro giornale, avvertendo però di trasportarvi soltanto le somme che sono inscritte nella colonna intitolata « mastro », ossia quelle stesse somme che corrispondono alle partite che incominciano con le voci *dare* ed *avere*.

Per facilitare la ricerca dei conti del mastro, si usa, come al solito, munire il registro di una *rubrica*, in cui si notano tutti i conti in ordine alfabetico e, accanto ad essi, l'indicazione del numero del foglio in cui ciascun conto si trova.

Se poi si adotta un *mastro completo*, contenente cioè, oltre ai conti dei corrispondenti, anche quelli degli elementi materiali costituenti il patrimonio, si avrà allora sempre l'equivalenza tra i totali *dare* ed *avere* del giornale ed il complesso dei totali *dare* ed *avere* di tutti i conti del mastro. Il che costituisce, come si disse, un gran vantaggio per il riscontro finale. Ma se il mastro, com'è comunemente, non contiene che i soli conti accesi ai corrispondenti, anche questo scarsissimo riscontro viene a mancare, e tutt'al più si possono ottenere dei riscontri parziali fra il totale dei conti dare e avere) dei corrispondenti, ed il totale della colonna « mastro » impostata nella prima forma del giornale.

Quando poi è assai rilevante il numero dei corrispondenti, si possono adottare più *mastri*, o *partitari*, o *saldaconti*, distinti, secondo vari criteri e tutti insieme comprendenti lo sviluppo del conto generale dei corrispondenti. Nelle aziende industriali si potrebbero usare, ad esempio, due mastri distinti: uno per i *fornitori* e l'altro per i *clienti*.

§ 121. Prime note e libri ausiliari della p. s. Quanto più un metodo di scritture complesse si presenta imperfetto, altrettanto esso ha bisogno di essere sussidiato di libri ausiliari, anche se le registrazioni compiute nei suoi libri principali, siano a forma analitica. E così avviene applicando la scrittura a partita semplice la quale veramente, almeno in origine, è tutt'altro che un vero *metodo*, nello stretto senso della parola, mancando di quelle norme tassative e precise che sono il fondamento dei buoni ordinamenti di scrittura complessa. Quando pertanto con essa vogliamo renderci ragione delle variazioni che subiscono le consistenze materiali del patrimonio, e delle mutazioni positive o negative del capitale netto, è allora sempre necessario tenere,

oltre al libro mastro, una serie di libri più o meno tra loro disgregati, ciascuno dei quali potrà essere dedicato a dimostrare le variazioni e mutazioni anzidette. Nelle aziende commerciali, in cui si applica la forma di scrittura semplice di cui si è parlato fino ad ora, bisognerà, oltre al giornale ed al mastro, tenere una *prima nota* o *memoriale*, dove si raccolgono, in ordine cronologico tutti i fatti amministrativi dell'esercizio, e tenere ancora un corredo più o meno esteso di altri libri ausiliari: di magazzino, portafoglio, valori pubblici e privati ecc. che servono a mettere in evidenza il movimento delle consistenze materiali, se non a valore, almeno per quantità.

Bisognerà pure, a questi libri ausiliari, aggiungere anche un altro registro in cui si notano gli aumenti e le diminuzioni sul capitale netto, provenienti dai vari fatti modificativi. È tale libro, importantissimo per il riscontro dell'ultimo risultato economico dell'esercizio, conterrà appunto, con le opportune e debite classificazioni da farsi nei singoli casi concreti, l'analisi delle diverse rendite e profitti e quella delle spese tutte e perdite che possono verificarsi.

Non si ritiene utile ripetere qui ciò che fu ampiamente esposto al cap. 63, tanto in riguardo alla prima nota, quanto in riguardo agli altri libri ausiliari che possono occorrere per completare la registrazione. Del numero, dell'indole e della forma di questi libri ausiliari non si può pertanto dire qui, in generale, trattando della partita semplice, senza un'indicata applicazione alle diverse specie di aziende commerciali. Solo bisogna avvertire che per i valori materiali che subiscono continue variazioni di entrata e di uscita, le quali non possonsi rilevare dalle scritture dei libri principali, sarà sempre necessario tenere un apposito libro. Ed in questo libro bisognerà accendere un conto ad ogni quantità di valore della medesima specie, ed in ogni conto predisporre, in opportune colonne, tutti quei dati che all'azienda interessa di conoscere, in rapporto alla natura stessa del valore a cui esso è destinato.

Per quei beni poi che per la loro natura non subiscono che rare o lente variazioni, come ad esempio i mobili, gli attrezzi, gli stabili, le macchine ecc. non si usa tenere, ordinariamente, libro alcuno. Si supplisce alla mancanza mercè il *libro degli inventari* che rammenta il loro valore, quale fu stabilito al princi

pio dell'esercizio. Le variazioni che si accertano in fine di esercizio si aggiungono o si sottraggono al valore primitivo, e del risultato se ne tien nota nell'inventario da farsi per l'esercizio successivo.

§ 122. Apertura, verifica, e chiusura delle scritture. — Anche applicando la partita semplice, l'apertura delle scritture si compie con la scorta dell'inventario iniziale, che comprende le consistenze materiali del patrimonio, i credit. verso i corrispondenti ed i debiti verso gli stessi.

Anzitutto s'incomincia con l'apertura del libro giornale ed è buona regola riassumervi le diverse attività e passività indicate dall'inventario, per poi avere il mezzo di farne con facilità il trasporto al mastro e agli altri libri ausiliari. Ciò, s'intende, quando si adotta un giornale della prima o seconda forma, tra quelle più sopra indicate. Alcuni usano prender nota soltanto della somma esistente in cassa in principio di esercizio, e di quelle che indicano i crediti e i debiti verso i corrispondenti, scrivendo quella nella colonna della « cassa », e queste nella colonna del « mastro ». Ma anche adottando le forme più semplici di giornale, sia pure in succinto, è preferibile indicare i diversi valori materiali che compongono il patrimonio, come sono le merci, i titoli, i mobili, gli stabili, ecc. inscrivendo le somme rispettive nella colonna delle esplicazioni. In tal modo si può instituire un certo riscontro coi libri ausiliari, nei quali vanno pure trasportati quei valori iniziali, per ottenere l'apertura di tutti i conti, in essi libri compresi.

Riguardo poi ai riscontri, la scrittura semplice non può offrirne che una assai limitata quantità, quindi con essa viene sempre a mancare un serio e sufficiente controllo dell'esattezza delle scritture. Nessuna connessione suole sussistere fra il libro giornale e i libri ausiliari delle mercanzie, dei titoli, dei mobili ecc., e tra questi libri fra loro. Vi è solo un controllo abbastanza incompleto tra il giornale ed il libro cassa. Se si adotta la prima forma di giornale, più sopra indicata, il totale della colonna « cassa » corrisponde al totale dell'entrata e dell'uscita del *libro cassa*. Così pure il totale della colonna « mastro » corrisponde al totale di tutte le somme scritte al dare ed all'avere dei conti aperti ai diversi corrispondenti. Ma questo riscontro è veramente effimero

perchè se una somma fosse posta al dare, invece che all'avere, o viceversa, non si cesserebbe di ottenere, non ostante l'errore commesso, la medesima eguaglianza.

Questo, del resto, è l'unico controllo che si può avere colla modalità di giornale generalmente applicata. Certamente però questa insufficienza di controllo cambia col variare della forma adottata per il libro giornale.

Se infatti si adottasse un giornale più completo, con la distinzione dell'*entrata* ed *uscita* per il movimento del denaro, e con quella del *dare* e dell'*avere*, per il movimento dei debiti e crediti, allora i totali generali delle due colonne della « cassa » devono rispettivamente eguagliare nel loro bilancio col fondo materiale di denaro che esiste in qualunque movimento; ed i totali generali delle somme inscritte nelle due colonne del dare e dell'avere del « mastro » devono risultare rispettivamente eguali ai totali di tutti i *dare* e di tutti gli *avere* dei conti accesi nel libro dei corrispondenti.

Se, ancora, si tenesse un giornale (ultima modalità) contenente una colonna per ogni elemento attivo o passivo del patrimonio, ognuna di queste colonne, nel loro totale, dovrebbe far riscontro con le scritture del libro in cui il valore di quell'elemento patrimoniale è registrato, dovendo appunto il suo totale eguagliare il totale delle somme inscritte nelle due sezioni di detto libro. E questo, se ogni elemento patrimoniale potesse essere rappresentato da un apposita colonna del giornale, sarebbe invero il controllo meno deficiente che potrebbe offrire l'applicazione della partita semplice.

Se poi infine il giornale non contenesse che un'unica colonna per iscrivervi tutte le somme dei fatti che avvengono, ogni controllo sparirebbe, e ogni verifica fatta in qualunque movimento dell'esercizio, riescirebbe laboriosa ed inefficace.

La chiusura delle scritture si opera, in partita semplice, seguendo le stesse norme che riguardano le operazioni preparatorie di cui si è ampiamente trattato al § 89. Fatta la verificazione, nei modi più sopra esposti, e corretti gli errori che si fossero scoperti, si procede anzitutto alla chiusura dei libri ausiliari, dimostranti l'entrata e l'uscita dei valori materiali.

La chiusura, ad esempio, del libro merci o del libro titoli, o cambiali attive, si effettua determinando anzitutto le rimanenze

e valutandole. Sottraendo dall'entrata di questi valori, i valori venduti e le rimanenze, la differenza determinerà l'utile ottenuto o la perdita dell'esercizio. Quando poi non vi fossero saldi da correggere, come nel libro cassa, basta fare la differenza fra l'entrata e l'uscita, differenza che segna la consistenza alla fine dell'esercizio.

La chiusura del libro mastro si compie facendo il bilancio del dare e dell'avere di ciascun conto individuale, e da questo bilancio risulterà subito il credito od il debito dell'azienda, secondochè il dare sia superiore od inferiore all'avere.

Per le consistenze materiali, non soggette alle variazioni prodotte dai fatti amministrativi e per le quali non si tengono appositi libri ausiliari, basta, in fine d'esercizio, aggiungere o dedurre dal loro valore iniziale, quello dei miglioramenti o dei deperimenti che si saranno razionalmente calcolati.

In questo modo si può, anche dalla registrazione in partita semplice, sebbene laboriosamente, ricavare in fine di esercizio, o quando si voglia, un inventario patrimoniale sufficientemente esatto. Infatti, sommando a parte tutti valori attivi ottenuti dalla chiusura dei libri suddetti, compresi i crediti derivanti dai conti dei corrispondenti debitori, e sommando tutti i valori passivi, ossia le cambiali in circolazione ed i debiti derivanti dai corrispondenti creditori, e facendo la differenza tra i due totali, si ottiene sempre il patrimonio netto alla fine dell'esercizio.

E confrontando infine il patrimonio netto, così ricavato, con quello risultante dall'inventario iniziale, è facile dedurne il risultato economico derivato dall'esercizio amministrativo, cioè l'utile o la perdita netta che si è verificata.

Un ultimo e definitivo riscontro si può, a questo punto, esercitare sulla fatta registrazione, quando si sia avuto cura di tenere un apposito libro « *Profitti e perdite* », o « *Rendite e spese* » nel quale, durante l'esercizio, si siano classificate le mutazioni positive o negative della situazione economica iniziale. Il bilancio di questo libro indicherà pur esso l'*utile netto* o la *perdita netta* dell'esercizio, e questo risultato dovrà perfettamente confrontare con la differenza più sopra accennata, tra il patrimonio netto finale e quello inziziale.

§ 123. Applicabilità della partita semplice.—Tra le diverse forme metodiche che fin qui si sono esaminate, la scrittura in partita semplice è certamente la più difettosa, sia perchè non offre, nè può offrire, che la sola situazione giuridica e spesso una sola parte di questa situazione, sia perchè è molto povera di riscontri aritmetici diretti, sia infine perchè -non basandosi sopra alcun principio razionale della tecnica della registrazione—si presenta sempre disgregata ed incompleta sulle sue dimostrazioni. Non è inutile ricordare, ancora una volta, che una completa scrittura metodica patrimoniale ha sempre bisogno di una triplice serie di conti, onde poter essere in grado di prontamente fornire, o in sintesi o con dettaglio, lo stato peculiare economico dell'azienda. Si è già dimostrato che la potenzialità dimostrativa della logismografia abbraccia complessivamente le tre situazioni specifica, economica e giuridica, ponendole distintamente in evidenza con tre serie di svolgimenti paralleli denotati, dalle sigle A, A', e B. Si è dimostrato ancora come, eliminando la prima di queste tre serie, cioè la serie A, tutto l'ordinamento metodico resta circoscritto alla serie dei conti differenziali accesi al proprietario (serie A') ed a quella dei conti integrali accesi all agenzia (serie B); il che riduce la potenzialità dimostrativa del metodo, pur restando questo razionale e bilanciante, perchè sempre fondato sui principii naturali di contropposizione, come appunto si verifica della partita doppia comune sia a forma descrittiva, sia a forma sinottica. Si è dimostrato infine che, eliminando anche la serie degli svolgimenti A', l'ordinamento metodico resta limitato alla sola serie dei conti che forniscono la situazione giuridica (serie B); ed a tale appunto si riduce la potenzialità dimostrativa della partita semplice, quando pure essa non si consideri nella sua forma primitiva; dalla quale invece non si può ricavare che una sola parte di questa situazione, ossia quella che si riferisce allo stato di debito o di credito dell'azienda, verso i terzi suoi corrispondenti.

Ora è lecito domandare: Data questa limitata capacità dimostrativa della partita semplice, e riconosciuti i difetti ch'essa presenta, non sarebbe forse utile, o quasi necessario, sopprimerla addirittura nella sua applicazione alle aziende commerciali? A noi pare di no; perchè malgrado tutto, essa offre, per le modeste aziende, nei suoi stessi difetti, anche dei vantaggi; vantaggi che, in taluni casi, possono farla preferire agli altri metodi bilancianti e razio-

nali e che sono: la libertà di adattamento, le cognizioni limitate di Ragioneria che la sua adozione richiede, il risparmio di sensibili spese per il suo impianto e per la sua tenuta.

Ed a questo si aggiunga la possibilità di poter con essa soddisfare ai bisogni immediati della registrazione, cioè a quelli che riguardano il ricordo delle operazioni compiute a termine, che sono tanto frequenti nelle aziende di scambio, e da cui scaturisce continuamente una molteplicità di relazioni, di diversa natura, tra l'azienda ed i suoi corrispondenti. È da ritenere perciò che la partita semplice, malgrado i suoi difetti, può avere, come l'ha effettivamente, un largo campo di applicazione in tutti quelli enti economici amministrativi, di modesta importanza, in cui la mancanza di buone cognizioni di Ragioneria, o la deficienza di mezzi finanziari, non consentono l'adozione di una forma migliore e più razionale di scritture metodiche. « Chiedere al bottegaio, scrive C. Bellini, od al capo di una famiglia borghese, od operaia, di tenere la propria contabilità in p. d., sarebbe una pretesa soverchia, che avrebbe per effetto di non farne tenere alcuna, mentre, secondando le buone attitudini all'ordine ed alla regolarità che possono essere sentite ed apprezzate anche da persone non istruite, è dato poter conseguire più facilmente lo scopo cui si mira, cioè l'osservanza delle prescrizioni di legge riguardo ai libri di commercio, ed una più efficace tutela nella cura dei propri materiali interessi » (1).

§ 124. **Applicazione.**—Tradotto in scrittura semplice, riportiamo l'esempio pratico, già svolto con i metodi precedenti. Per maggior profitto dello studioso si è creduto opportuno, tra le varie forme proposte di scrittura semplice, applicare la prima forma, cioè la forma primitiva o più pura; perchè a noi pare che anche adottando, o correggendo, o, come si usa dire, perfezionando questa modalità rudimentale di scrittura, non si raggiungeranno mai i vantaggi che si risentono dall'applicazione di una forma metodica razionale, e quindi tutto il lavoro di adattamento, di correzione o di perfezionamento che si sarà dovuto spendere, resterà in qualunque caso proporzionalmente infruttuoso. A questo punto però, riteniamo, lo studioso potrà essere in grado di fare un esame comparativo dei diversi metodi scritturali che

(1) C. BELLINI—*Trattato elem. di Rag. gen.* Op. cit.

possono applicarsi nelle aziende commerciali e che noi siamo andati svolgendo sin qui. Devesi però notare, per questa applicazione, due cose importanti. La prima è che la preferenza da darsi ad un metodo—nella maggior parte dei casi -può dipendere dalla natura dell'azienda e dall'estensione che si deve attribuire al lavoro amministrativo che si svolge nella medesima. La seconda poi riposa nell'antico ma sano principio: che mai l'amministrazione economica aziendale deve essere costretta e piegarsi alle forme ed ai meccanismi di un metodo; sibbene questo deve sapersi e potersi piegare alle esigenze dell'amministrazione.

GIORNALE IN PARTITA SEMPLICE

(forma primitiva)

			CASSA	MASTRO
		1 Gennaio 1909		
1	—	Fondo esistente in cassa come da inventario . . . . . L.	6420 00	
		» » »		
2		Attività diverse come da inventario :		
		Mobilio d'ufficio e d'amministraz. L. 8730		
		Arredi di negozio e magazzino. » 4570		
		Spese d'impianto d'ammortizzam. » 1280		
		Seterie pezze N.° 230 . . . » 20300		
		Lanerie » » 1235 . . . » 78820		
		Telerie » » 1150 . . . » 134800		
		Cotoni » » 2500 . . . » 47000		
		Scampoli e cascami . . . . » 12275		
		Imballaggi diversi. . . . . » 235		
		Cambiali in portafoglio . . . » 14200		
		Azioni ed obbligazioni . . . » 8425		
		Totale attività diverse L. 330635		
		» » »		
3	—	DARE i seguenti conti per ammontare dei crediti come da inventario :		
—	1	*Banca Commerciale sede di Palermo* n/ credito c/ c/ 3 % . . . . . L.		12500 00
—	2	*Piraino Ernesto di Messina* n/ credito per saldo fattura . . . »		12000 00
—	3	*Ferretti Carlo di qui* n/ credito per saldo fattura . . . »		20000 00
—	7	*Debitori diversi* n/ crediti c. s. . . . . »		3725 00
		Da Riportare L.	6420 00	48225 00

			CASSA	MASTRO
		Riporto L.	6420 00	48225 00
		1 Gennaio 1909		
4		Effetti in circolazione come da inventario . . . . . L. 23000		
		» » »		
5	—	AVERE i seguenti conti per l'impianto dei n/ debiti come da inventario:		
	4	*Giovanni Severi di Torino*		
		n/ debito per residuo conto . . . L.		7520 00
	5	*Nicola Rota di Biella*		
		n/ debito per residuo conto . . . »		3000 00
	6	*Tommaso Cavallo di Como*		
		n/ debito per residuo conto . . . »		5000 00
	8	*Creditori diversi*		
		n debito c. s. . . . . »		2590 00
		4 » »		
6		Venduto a G. Rossetti di Catania, contro i N.ri 189 e 190, N.° 100 pezze cretonne per m. 40000 a L. 0,60 . . L. 24000		
		6 » »		
7		Scontati al B. di S. i N.ri 187, 188, 189 e 190:		
		4 % a n/ carico . . . . L. 1213		
		Provvigione bancaria . . . » 337		
		Netto importo incassato . . » 32150 L.	32150 00	
		10 » »		
8		Pagato il N.° 11 oggi scaduto . . . L.	6000 00	
		15 » »		
9		Venduto a Ignazio Conti di qui contro i N.ri 191, 192, 193 ricevuti a saldo:		
		Lanerie:		
		chevidt pezze 400 m. 16000 a L. 2,00 L. 32000		
		crêpe » 90 » 3000 » 2,50 » 7500 L. 39500		
		Seterie:		
		raso » 50 » 2250 » 1,50 » 3375		
		faille » 40 » 1500 » 3,60 » 5400 » 8775		
		Totale L. 48275		
		Da Riportare L.	44570 00	66335 00

			CASSA	MASTRO
		Riporto L.	44570 00	66335 00
		15 Gennaio 1909		
10		Scontati al B. di S. i N.ri 191, 192, 193: 4 % n/ carico . . . . . L. 1497 Provvigione bancaria . . . » 428 Netto importo incassato . . » 46350 L.	46350 00	
		22 » »		
11	1	DARE *Banca Commerciale sede di Palermo* n/ versamento in c/ c/. . . . . L.	50000 00	50000 00
		23 » »		
12		AVERE *N. Rota di Biella* n/ compra v/ cont. pezze 500 cheviot per m. 2000 a L. 1,50. . . . L.		30000 00
		24 » »		
13	5	DARE N. *Rota di Biella* n/ 13 n/ accettazione o/ Lupi v/ 28 febb.		22000 00
		» » »		
14		Incassata provvig. per acquisto mercanzie d'ordine e per c/ di Pasquale Savona L.	848 00	
		» » »		
15		Pagata l'imposta r. m. (1° bimestre) . L.	325 00	
		25 » »		
16		n/ vendita a Silvio Bruno: Lanerie: Alpagas pezze 100 m. 5000 a L. 1,80 L. 9000 Telerie: Lino B pezze 100 m. 6000 a L. 2,60 » 15600 Cotoni: Mussolo pezze 100 m. 5000 a L. 0,30 » 1500		
		regolata come segue: N.° 194 s/ pagherò m/ o/ v/ 31 mag. L. 20000 somma riscossa a saldo . . . » 6100	6100 00	
		» » »		
17	2	AVERE *E. Piraino di Messina* riscosso N.° 575 vaglia B. S. in c/ s/ debito . . . . . L.	6000 00	6000 00
		Da Riportare L.	148193 00	174335 00

			CASSA	MASTRO
		Riporto L.	148193 00	174335 00
		26 Gennaio 1909		
18	4	DARE *G. Severi di Torino* pagatogli a saldo n/ credito: N.° 1310 vaglia B. d'I. speditogli L. 7370	7370 00	
		abbuono accordatoci . . . . » 150		7520 00
		» » »		
19	6	AVERE *T. Cavalli di Como* n/ compra v/ 2 m. Seterie: pezze 50 raso m. 500 a L. 1,00 L. 5000 » 60 foulard » 2000 » » 2,20 » 4400 » 50 faille » 3000 » » 3,10 » 9300		
		Totale L. 18700 L.		18700 00
		» » »		
20		Pagate spese di dogana e trasporto per la precedente operazione . . . . . L.	110 00	
		28 » »		
21	7	AVERE *Debitori diversi* Riscosso a saldo dai seguenti: G. Pasini di qui saldo s/ debito L. 830 S. Romano » » » » » » 335 N. Rivarolo di Girgenti » » » 725 L.	1890 00	1890 00
		29 Gennaio 1909		
22		Vendita a diversi per contanti: Lanerie: cachemire pezze 100 m. 4000 a L. 2,50 L. 10000 Cotoni: satin pezze 250 m. 15000 a L. 0,75 » 11250 scampoli diversi. . . . . » 3750	25000 00	
		» » »		
23	3	DARE *Ferretti Carlo di qui* n/ vendita v/ 1 m/ pezze cachemire m. 4000 a L. 2,50. . . . . L.		10000 00
		» » »		
24	8	DARE *Creditori diversi* pagato ai seguenti a saldo: S. Sangiorgi di Genova saldo s/ credito L. 910 R. Ponte di qui » » » 1000	1910 00	1910 00
		Da Riportare L.	184473 00	214355 00

			CASSA	MASTRO
		Riporto L.	184473 00	214355 00
		30 Gennaio 1909		
25	6	DARE *T. Cavalli di Como* spedito in c/ n/ debito N.° 1560 vaglia B. d'I. . . . . L.	13000 00	13000 00
		31 » »		
26		Pagate le seguenti spese: personale . . . . . L. 950 posta e telegrammi . . . . » 35 spese diverse di negozio. . . » 132	1117 00	
		31 Gennaio 1909		
27		Perdite diverse dell'esercizio: quota deperimento mobili . . . L. 1330 » ammortam. spese d'impianto » 128 consumo imballaggi diversi . . » 135		
		Totale L. 1593		
		» » »		
28		Utili diversi: utili vendite seterie . . . . L. 1875 » » lanerie . . . . » 18300 » » telerie . . . . » 3000 » » cotoni . . . . » 8250 » » scampoli. . . . » 750		
		» » »		
29	1	DARE *Banca Commerciale sede di Palermo* Interessi attivi a n/ favore . . . . L.		86 10
30		AVERE i seguenti conti: per ripartizione dell' utile netto ottenuto nell'esercizio:		
	9	*N. S. Salvatore Ferrara* c/ c/ L. 12037,10		12037 10
	10	» » *Luigi Ferrara* c/ c/ . » 12037,09		12037 09
		Totali generali del giornale L.	198590 00	251515 29

LIBRO MASTRO IN P. S. (SALDACONTI)

1 Dare — **Banca Comm. sede di Palermo** — **Avere 1**

Genn.	1	n credito come da inventario .	3	12500	»	Genn.	31	s debito a bilancio		62586	10
»	22	» versamento in c/ c/.	11	50000	»						
»	31	Int. maturati a n favore	29	86	»						
				62586	10					62586	10

2 Dare — **Piraino Ernesto di Messina** — **Avere 2**

Genn.	1	n credito come da inventario. . .	3	12000	»	Genn.	25	speditoci in c nostro debito il n. 575 v B. di L.	17	6000	»
						»	31	s/ debito a bilancio		6000	»
				12000	»					12000	»

3 Dare — **Ferretti Carlo di qui** — **Avere 3**

Genn.	1	n/ credito come da inventario	3	20000	»	Genn.	31	s debito a bilancio		30000	»
»	29	n/ vendita v/ 1 m. m/ 4000 cachemire a L. 2,50	23	10000	»						
				30000	»					30000	»

4 Dare — **Giovanni Severi di Torino** — **Avere 4**

Genn.	26	speditogli a saldo n. 1310 V. B. di S.	18	7520 »	Genn.	1	n debito come da inventario . . .	5	7520 »
				7520 »					7520 »

5 Dare — **N. Rota di Biella** — **Avere 5**

Genn.	24	n accettazione n. 13 in s favore v/ 28 febbraio	13	22000 »	Genn.	1	n debito come da inventario . .	5	3000 »
»	30	s credito a bilancio		11000 »	»	23	n compra v contanti, pezze 500 cheviot n 20000 a L. 1,50. .	12	30000 »
				33000 »					33000 00

6 Dare — **Tomaso Cavalli di Como** — **Avere 6**

Genn.	30	speditali n. 1560 v B. d. F. . .	23	13000 »	Genn.	1	n debito come da inventario . . .	5	5000 »
»	31	s credito a bilancio		10700 »	»	26	n compra n 2 m. seterie	19	18700 »
				23700 »					23700

7 Dare — **Debitori diversi** — **Avere 7**

Genn.	1	G. Capra	s debito come da invent.	3	1000	»	Genn.	28	G. Pasini	riscosso a saldo	21	830	»
		G. Pasini	» » »	»	830	»	»	»	S. Romano	» »	»	335	»
		S. Romano	» » »	»	335	»	»	»	N. Rivarolo	» »	»	725	»
		E. Fedozzi	» » »	»	835	»	»	31	I.	debito a bilancio	»	1835	»
		N. Rivarolo	» » »	»	725	»							
					4097	5 00						3725	»

8 Dare — **Creditori diversi** — **Avere 8**

Genn.	29	S. Sangiorgi	pagato a saldo	24	910	»	Genn.	1	S. Sangiorgi	s credito c da invent	5	910	»
»	»	R. Ponte	» »	»	1000	»	»	»	R. Ponte	» »	»	1000	»
»	»	I.	credito a bilancio	»	680	»	»	»	L. Carmine	» »	»	680	»
					2590	»						2590	»

9 Dare — **N/ S/ Salvatore Ferrara c/ c/** — **Avere 9**

Genn.	31	s	credito a bilancio		12037	10	Genn.	31	s	quota utile netto	30	12037	10
					12037	10						12037	10

10 Dare — **N S Luigi Ferrara c c** — **Avere 10**

Genn.	31	s	credito a bilancio		12037	09	Genn.	31	s	quota utile netto	30	12037	09
					12037	09						12037	09

LIBRI AUSILIARI

(*Ditta Salvatore Ferrara e C.*)

LIBRO CASSA

Entrata

Date	N. giornale	Pagatori	Motivo dell'incasso	Somme
1909				
Genn. 1	1	*Inventario.* .	Fondo di cassa . L.	6420 »
» 6	7	*Banco di S.* .	Scontati i N. 189, 188, 189, 190 »	32150 »
» 20	10	*Banco di S.* .	» » 191, 192, 193 . »	46350 »
» 24	14	*Pasq. Savona.*	Provvig. in n fav. »	848 »
» 25	16	*Silvio Bruno.*	n/ vendita merci . »	6100 »
» 25	17	*E. Piraino* .	Riscosso N. 575 v/ B.S. »	6000 »
» 28	21	*G. Parini.* .	Saldo suo debito . »	830 »
» »	»	*S. Romano* .	» » » . »	335 »
» »	»	*N. Rivarolo* .	» » » . »	725 »
» 29	22	*Diversi.* . .	Vendite al minuto. »	25000 »
				124758 »

Uscita

Date	N. giornale	Percipienti	Motivo del pagamento	Somme
1909				
Genn. 10	8	*C. Roberti.* .	Pagato il N. 11 . L.	6000 »
» 22	11	*B. Comm.* .	n/ versamento. . »	50000 »
» 24	15	*Esattore* . .	Pag. 1° Bim. r. m. »	325 »
» 26	18	*G. Severi* . .	Vaglia N. 1310 B. d'I. »	7370 »
» »	20	*Diversi.* . .	Spese dog. e trasp. »	110 »
» 29	24	*S. Sangiorgi* .	Saldo suo credito. »	910 »
» »	»	*R. Ponte* . .	» » » . »	1000 »
» 30	25	*T. Cavalli.* .	Vaglia N. 1560 B. d'I. »	13000 »
» 31	26	*Diversi.* . .	Spese mensili . . »	1117 »
» »	»		Totale pagamenti. »	79832 »
			Somma a bilancio. »	44926 »
				124758 »

LIBRO MAGAZZINO

1 Entrata — **Seterie** — **Uscita 1**

Date	N. giornale	Natura della merce	VENDITORI	Pezze	Metri	Prezzo	Spese	Importo (costo)	Date	N. giornale	COMPRATORI	Pezze	Metri	Prezzo	Importo
Genn. 1	1	*Raso*	Inventario	100	4500	1 46	»	6600 »	Genn. 15	5	Ignazio Conti di qui .	50	2250	1 50	3375 »
» 26	15	»	T. Cavalli, Como. .	50	5000	1	35	5035 »							
Genn. 1	1	*Foulard*	Inventario	50	2000	2 20	»	4400 »							
» 26	15	»	T. Cavalli, Como. .	60	2000	2 20	35	4435 »							
Genn. 1	1	*Faille*	Inventario	80	3000	3 10	»	9300 »	Genn. 15	5	Ignazio Conti di qui. .	40	1500	3 60	5400 »
» 26	15	»	T. Cavalli, Como. .	80	3000	3 10	40	9340 »							

2 Entrata — **Lanerie** — **Uscita 2**

Date	N. Giornale	Natura della merce	VENDITORI	Pezze	Metri	Prezzo	Importo	Date	N Giornale	COMPRATORI	Pezze	Metri	Prezzo	Importo
Genn. 1	1	*Cheviot*	Inventario . .	400	16000	1 50	24000 »	Genn. 15	5	Ignazio Conti, di qui . . .	400	16000	2 »	32000 »
» 23	8	»	N. Rota, Biella	500	20000	1 50	30000 »							
Genn. 1	1	*Crêpe*	Inventario . .	200	7000	2 10	14700 »	Genn. 15	5	Ignazio Conti, di qui . . .	90	3000	2 50	7500 »
Genn. 1	1	*Cachemire*	Inventario .	300	12000	2 »	24000 »	Genn. 29	17	Diversi	100	4000	2 50	10000 »
								»	» 18	Ferretti Carlo, di qui . . .	100	4000	2 50	10000 »
Genn. 1	1	*Armure*	Inventario . .	150	7320	1 »	7320 »							
Genn. 1	1	*Alpagas*	Inventario . .	185	8000	1 10	8800 »	Genn.	25 12	Silvio Bruno, di qui . . .	100	5000	1 80	9000 »

8 Entrata — **Cotoni** — **Uscita 8**

Date	N Giornale	Natura della merce	VENDITORI	Pezze	Metri	Prezzo	Importo	Date	N Giornale	COMPRATORI	Pezze	Metri	Prezzo	Importo
Genn.	1	1 *Mussola*	Inventario . .	200	10000	0 20	2000 »	Genn	25	12 Silvio Bruno .	100	5000	0 30	1500 »
Genn.	1	1 *Cretonne*	Inventario . .	800	40000	0 50	20000 »	Genn.	1	2 G. Rossetti, Catania . .	800	40000	0 60	24000 »
Genn.	1	1 *Satin*	Inventario . .	500	30000	0 50	15000 »	Genn.	29	17 Diversi. . .	250	15000	0 75	11250 »
Genn.	1	1 *Batista*	Inventario .	1000	50000	0 20	10000 »							

4 Entrata — **Telerie** — **Uscita 4**

Date	N Giornale	Natura della merce	VENDITORI	Pezzo	Metri	Prezzo	Importo	Date	N Giornale	COMPRATORI	Pezzo	Metri	Prezzo	Importo
Genn. 1	1	*Lino A*	Inventario . .	250	15000	3 »	45000 »							
Genn. 1	1	*Lino B*	Inventario . .	300	18000	2 10	1780.)	Genn. 25	2	Silvio Bruno . .	400	6000	2 60	15600 »
Genn. 1	1	*Misto*	Inventario . .	600	40000	1 30	52000 »							

5 Entrata — **Imballaggi e Scampoli** — **Uscita 5**

Date	N Giornale	Natura della merce	ESPLICAZIONE	Importo	Date	N. Giornale	ESPLICAZIONE	Importo
Genn 1	1	*Imballaggi carta*	Inventario . . . . . L.	150 »	Genn. 31	22	Consumo mensile. . . . L.	85 »
» 1	1	*Cordame*	» . . . . . »	85 »	» »	22	» » . . . . »	50 »
Genn. 1	1	*Scampoli seta*	Inventario . . . . . L.	1560 »	Genn. 29	17	Vendite a diversi . . . L.	1200 »
» »	»	» *lana*	» . . . . . »	3200 »	» »	»	» » » . . . . »	375 »
» »	»	» *cotone*	» . . . . . »	7515 »	» »	»	» » » . . . »	2175 »

Libro cambiali attive

Entrata — **Uscita**

N. d'ordine	Data	N. giornale	Natura dello effetto	Cedenti	Debitori e piazze	Scadenza	Sconto e provvig.	VALORE reale	VALORE nominale	Date	N. giornale	Cessionari	Sconto e provvig.	VALORE reale	VALORE nominale	Osservazioni
130	Genn.	1	*Rimessa*	Inventario	Bruno Catania	Marzo 4	»	3000 »	3000 »	. . .	. .	. . . .	. . .	. .	. .	. . . .
185	»	1	»	»	Crotto - Messina	Maggio 15	»	1500 »	1500 »	. .	. .	. . . .	. . .	.	. .	. . . .
187	»	1	»	»	Canepa Girgenti	Giugno 30	»	4500 »	4500 »	Gennaio	6	3 B di Sicilia	2 5 »	4275 »	4500 »	. . . .
188	»	1	»	»	Vedovi »	Luglio 31	»	5200 »	5200 »	»	6	3 »	275 »	4925 »	5200 »	. . .
189	»	4	*Pagherò*	Rossetti	Rossetti Catania	Febbr. 4	»	12000 »	12000 »	»	6	3 »	525 »	11475 »	12000 »	. . . .
190	»	4	»	»	» »	Marzo 1	»	12000 »	12000 »	»	6	3 »	525 »	11475 »	12000 »	. . . .
191	»	15	5 *Rimessa*	Conti	Carletti Palermo	Aprile 30	»	18275 »	18275 »	»	20	6 »	705 »	17510 »	18275 »	. . .
192	»	15	»	»	Bava »	» »	»	10000 »	10000 »	»	20	6 »	390 »	9610 »	10000 »	. . .
193	»	15	»	»	Bava »	» »	»	30000 »	30000 »	»	20	6 »	1155 »	28845 »	30000 »	. . .
194	»	25	12 *Pagherò*	Bruno	Bruno Catania	Marzo 31	»	20000 »	20000 »	»	. .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . . .

Libro cambiali passive

Entrata — **Uscita**

Date	Ultimi portatori	Importo	N. d'ordine	Date	N. giornale	Natura dell'effetto	Traenti	Beneficiario	Scadenze	Importo	Osservazioni
. . .	. . . .	. . .	7	Genn.	1	*Accettazione*	Papi	Giustini	Marzo 5	3000	. . . . .
. . .	. . . .	. . . .	10	»	1	»	Severi	Renda	Aprile 10	10000	. . . .
Genn.	10 G. Carletti	6000	11	»	1	*Pagherò*	»	Severi	Genn. 10	6000	. . . . .
. .	. . . .	. . .	12	»	1	»	Erba	Erba	Magg. 15	4000	. . . . .

Libro Profitti, spese e perdite

PROFITTI E RENDITE								SPESE E PERDITE							
Date	N. giornale	Interessi attivi	Provvigioni e compensi	Utili vendite	Profitti diversi	TOTALI		Date	N. giornale	Imposte e tasse	Interessi passivi	Spese di negozio	Spese particolari di fabbricazione	Perdite e spese diverse	TOTALI
Genn. 24	10	»	848 00	» »	» »	848 00		Genn. 6	3	»	1213 00	337 00	» »	» »	1550 00
» 26	14	»	150 00	» »	» »	150 00		» 20	6	»	1497 00	428 00	» »		1925 00
31	23	86 10	»	32261 00	» »	32261 00		» 24	11	325 00	»	» »	» »	» »	325 00
								31	21	»	» »	1117	» »	» »	1117 00
								» 31	22	» »	» »	» »	»	1593 »	1593 00
						33259 10									6510 00

Riassunto: Profitti e spese:

Utili diversi dell'esercizio	L. 33259 10
Spese diverse »	» 6510 »
Utile netto da ripartirsi . . .	L. 26749 10

CAPITOLO XXII.

Rendiconti, situazioni e bilanci giornalieri delle aziende commerciali.

(Rendiconti finali)

§ 125. La resa dei conti in generale. — È una delle funzioni terminative di cui abbiamo già parlato al § 14 del Libro I, ed è funzione importantissima per tutte le aziende bene ordinate, perchè comprende la determinazione dell'opera amministrativa, svoltasi in ogni periodo di gestione, qualunque fine essa si proponga.

Infatti, per svolgere con savio criterio una sola azione, od un'intiera gestione amministrativa, non basta soltanto conoscere quali sieno i mezzi che si tenevano a disposizione per il compimento di detta azione, o quali i beni che costituivano il patrimonio amministrato; non basta neppure seguire tutti i movimenti che gli atti ed i fatti amministrativi hanno indotto in quei mezzi od in quel patrimonio, e ricordarli con le scritture, ma bisogna altresì avere piena e convincente dimostrazione in tutti i risultati ottenuti, senza di cui non si potrebbe concepire e provare quale svolgimento si sia dato al pensiero informativo dell'amministratore.

La resa dei conti è quindi una dimostrazione sintetica del lavoro amministrativo spiegatosi in un dato periodo di tempo, in tutta la materia amministrabile di un'azienda, o sopra una parte

soltanto di essa materia. In senso stretto non si ha vera *resa di conti* che nelle aziende dipendenti, ove un controllo preventivo qualsiasi può astringere, segnatamente nella parte della *spesa*, l'opera amministrativa, in modo che essa resti sempre contenuta in certi e determinati limiti e sia necessario quindi, ad opera finita, dare ragione dei risultamenti ottenuti, onde potervi esercitare un efficace riscontro. Ma, in senso largo, la resa dei conti è funzione che manifestasi eziandio nelle aziende indipendenti, anche nelle più modeste, dove i risultamenti amministrativi si possono determinare e valutare dallo stesso proprietario, esaminando gli atti, i documenti e le scritture dell'esercizio. In queste aziende indipendenti la funzione si compie, più che a fine di controllo, a scopo informativo, onde aver modo di conoscere e misurare il cammino percorso nell'esercizio della propria azione amministrativa, i mezzi adoperati per compierla ed i risultamenti ottenuti; e quindi poterne ricavare esperienza e norma per il futuro.

§ 126 Rendiconto, sua importanza ed oggetto. — Il *rendiconto* è il lavoro di ragioneria che si compie, in un determinato momento della vita aziendale, allo scopo di compendiare, chiarire e dimostrare i risultati conseguiti in una qualsiasi gestione amministrativa. Questo lavoro di ragioneria che occorre compiere, e perciò anche la sua corrispondente funzione amministrativa, si estrinseca in un documento scritto a cui si dà anche il nome di *bilancio*, o *situazione*. Tale documento viene quindi a completare, assieme all'inventario, al preventivo, alle scritture dell'esercizio, quella serie di funzioni contabili nelle quali si manifestano tutti gli stadi della vita economica delle aziende. E così, mentre l'inventario dimostra lo stato iniziale del patrimonio, ed il preventivo i probabili mezzi e bisogni che si accerteranno, e le scritture i fatti singoli al momento in cui realmente avvengono, il rendiconto, riunendo in sè i dati che derivano dalle precedenti funzioni mette in evidenza le operazioni compiute nel tratto di tempo a cui esso si riferisce, dimostrandone e giustificandone gli effetti. Da qui la sua importanza, sia nel riguardo amministrativo, sia in quello contabile: Nel riguardo amministrativo per riconoscere se il fine prestabilito siasi o no raggiunto, e per controllare efficacemente l'opera di chi dirige o governa; nel riguardo conta-

bile perchè tutto il lavoro di ragioneria svoltosi in antecedenza perderebbe, in gran parte, del suo valore se non fosse seguito da questa ultima funzione che lo sintetizza ed illustra.

Senza punto voler alludere al bisogno sentito, da tutti gli amministrati, ai giorni nostri, di conoscere cioè e poter giudicare i modi con cui viene condotto il governo della cosa pubblica, la materia del rendiconto, anche per le aziende private, è tale che più o meno interessa tutti coloro che sono dediti all'amministrazione della propria o dell'altrui fortuna. Il rendiconto è perciò un documento contabile amministrativo che non solo bisogna saper redigere, ma altresì sapere esaminare ed interpretare, sia per particolare vantaggio di chi vuol veder chiaramente addentro alle proprie faccende, sia ancora per dimostrazione e norma di chi ha impegnato i propri capitali in imprese speciali, a cui appunto si riferisce il rendiconto, o sia infine per giovamento e mezzo di riscontro di chi è chiamato a vagliare l'azione amministrativa che si è esercitata in queste stesse imprese.

Nessun documento contabile esige quindi, più di questo, per la sua indole e per lo scopo a cui è destinato, di essere redatto con chiarezza e precisione di linguaggio affinchè esso possa essere letto ed interpretato facilmente da chiunque, pure da coloro che non sono versati o non sono molto pratici negli studi di ragioneria.

Il contenuto del rendiconto è vario secondo l'oggetto di cui esso tratta. Può riguardare l'impianto o la fondazione dell'azienda; può riguardare l'esercizio suo, ed il suo scioglimento, o la sua cessazione. I rendiconti più importanti e più comuni sono quelli che si riferiscono all'esercizio dell'azienda, detti anche *conti di amministratori* perchè appunto sono compilati, o resi, o presentati da questi; e si distinguono in *patrimoniali* e *finanziari*. I rendiconti patrimoniali sono quelli che riguardano l'amministrazione di un patrimonio e dimostrano le mutazioni del medesimo nei suoi componenti attivi e passivi e nel suo valore totale. I rendiconti finanziari, o conti finanziari od amministrativi, sono quelli che si rendono nelle pubbliche aziende, e servono a dimostrare l'operato amministrativo, rispetto alle entrate e spese consentite nel bilancio, o con successivi provvedimenti dell'autorità deliberante.

Per le aziende commerciali, in generale, i rendiconti più importanti sono i rendiconti patrimoniali, e però solo di essi si tratterà, in linea generale, in questo capitolo.

§ 127. **Rendiconti patrimoniali.** — I rendiconti patrimoniali sono, come abbiamo detto, *rendiconti di gestione*, o di esercizio, che servono a dimostrare le mutazioni degli elementi patrimoniali verificatesi nel tratto di tempo che è preso in esame, e le mutazioni in aumento ed in diminuzione che conseguentemente si sono prodotte nella situazione economica dell'azienda. In rapporto al periodo di tempo a cui si riferiscono, i rendiconti patrimoniali si possono distinguere in rendiconti *periodici* e rendiconti *finali*. Sono periodici quei rendiconti che si sogliono compilare a brevi intervalli di tempo durante l'esercizio amministrativo e servono a dimostrare l'andamento economico dell'azienda ed il suo stato patrimoniale, indicando anche, in via approssimativa, l'esito economico che sarà possibile poter ricavare dalla completa opera amministrativa, in fine d'anno. Si dicono invece rendiconti finali quelli che vengono compilati al termine di ogni esercizio, allo scopo di dimostrare gli effetti prodotti da tutti i fatti amministrativi compiuti, e quindi il risultato ultimo, in rapporto al patrimonio ed agli elementi che lo costituiscono. I rendiconti periodici assumono più propriamente la denominazione di *situazioni*, o *bilanci mensili* o *bilanci giornalieri*. Di essi parleremo nel capitolo seguente.

In rapporto alle condizioni speciali in cui può versare l'azienda, i rendiconti possono essere *ordinari* e *straordinari*, secondo che si compilano come dimostrazione del regolare andamento amministrativo, o in conseguenza di straordinarie esigenze. Tanto i rendiconti periodici, quanto quelli finali, si considerano come rendiconti ordinari. Sono invece straordinari quelli che si compilano, ad esempio, in caso di liquidazioni, o cessioni di patrimoni; in caso di divisione di beni, o di trasformazione di aziende, di scioglimento di società ecc. ecc.

In rapporto alla loro estensione i rendiconti patrimoniali si possono distinguere in *generali* e *speciali*. I primi sono quelli che hanno per oggetto tutte le operazioni compiute in un dato esercizio amministrativo; i secondi sono quelli che si riferiscono a certe e determinate operazioni, o che riguardano particolari gestioni, o speculazioni. I rendiconti generali poi possono essere integralmente, o parzialmente patrimoniali, secondo che contemplano i mutamenti di un intiero patrimonio, o soltanto quelli relativi ad una parte di esso. Così, sono rendiconti *parziali* an

che quelli che si riferiscono, ad esempio, al movimento del denaro, delle mercanzie, dei crediti e debiti ecc. In questa categoria si debbono quindi collocare i *conti degli agenti*, ossia dei cassieri, dei magazzinieri, e in generale di tutti i consegnatari di beni materiali che sono nell'azienda.

E poichè, di solito, come già si disse, questi consegnatari rispondono per quantità e qualità dei beni ricevuti in consegna, e non già del loro valore, l'indicazione di questo valore nei loro rendiconti, se si compie, può servire unicamente per il riscontro o per l'epilogo delle scritture. Questi rendiconti parziali degli agenti consegnatari sono però dei documenti molto importanti perchè servono a provare la loro responsabilità, e quindi debbono sempre avere pieno riscontro con le scritture generali dell'azienda. Essi dimostrano la specie e la quantità di beni di cui il consegnatario risponde; mettendo a suo carico tutti i beni che ha ricevuto, e a suo scarico quelli che ha dato; giustificando le singole partite con tutti quegli altri documenti di prova che egli ha emesso o ritirato, durante la sua gestione, come sono appunto le ricevute, le reversali, i mandati, i buoni di scarico ecc.

§ 128. Rendiconti delle aziende commerciali e loro fonti. In qualunque azienda, un completo e persuadente rendiconto patrimoniale è destinato a dimostrare, non soltanto quali siano stati i movimenti integrali della sostanza amministrata, ma altresì quelli differenziali, ossia le cause che hanno prodotto gli aumenti e le diminuzioni della sostanza netta. Perciò un rendiconto patrimoniale completo deve comprendere tre parti distinte, da cui devesi rilevare separatamente la situazione *specifica*, l'*economica* e la *giuridica*.

D'ordinario, nei rendiconti delle aziende commerciali si espone soltanto la situazione specifica del patrimonio e la situazione economica; cioè la costituzione del suo capitale negli elementi che lo compongono, al momento in cui viene compilato il rendiconto, e la dimostrazione del profitto o perdita netta, con le cause che l'hanno prodotta. Ma nelle aziende vaste, ove la costituzione del capitale, nei componenti suoi attivi e passivi, non corrisponde alla loro classificazione in rapporto alle persone che le hanno in consegna, od alle località od agenzie in cui essi elementi trovansi giacenti, le due precedenti situazioni non sono sempre sufficienti. Conviene spesso per ottenere un rendiconto

completo, aggiungerne una terza: quella giuridica, per dimostrare la condizione di debito o di credito dell'azienda verso i suoi agenti e corrispondenti, singolarmente considerati.

I dati che in generale debbono entrare in questi rendiconti sono desunti dalle scritture compilate durante l'esercizio; poichè appunto queste scritture sono il ricordo dei fatti avvenuti, producenti le mutazioni che debbono essere messe in evidenza col rendiconto stesso. Se non fosse così, se i dati potessero essere tratti da altre fonti o da informazioni che possono facilmente assumersi, o da accertamenti che possono compiersi all'ultim'ora, il documento perderebbe ogni valore ed attendibilità, non solo in chi lo avesse redatto, ma anche in coloro che dovranno essere chiamati ad esaminarlo e ad approvarlo.

Le fonti del rendiconto non possono quindi rintracciarsi che nelle scritture, e, a preferenza, nelle scritture metodiche. Di conseguenza, tanto più perfetto è l'ordinamento scritturale, altrettanto sicuro e rapido sarà il lavoro di compilazione del rendiconto che da esso si desume. Ecco perchè, scrive giustamente il Bellini: «nello stabilire il piano computistico di un'azienda, non si deve guardare soltanto ai suoi bisogni immediati e quotidiani, ma si deve procurare di predisporre le scritture in guisa da rendere agevole e sollecito il raggruppamento dei dati per la formazione del rendiconto» (1).

Nelle vaste aziende commerciali, nelle imprese sociali per azioni, ove il rendiconto non è soltanto un bisogno, ma altresì un obbligo, la scelta del metodo da applicarsi alla contabilità riassuntiva costituisce quindi una questione ben importante, in rapporto al lavoro che è richiesto per la compilazione del documento in questione; poichè il metodo deve rispondere, nelle sue qualità, con mezzi opportuni e spediti di controllo, e con forme grafiche adatte, a mettere in evidenza non solo i movimenti integrali della sostanza che si amministra, ma ancora quelli differenziali della sostanza netta, con le cause che hanno prodotto tali movimenti.

Si è detto che un rendiconto patrimoniale completo, per rispondere pienamente al suo scopo, deve produrre le tre situazioni

(1) V. C. Bellini. *Trattato element.*, op. cit.

distinte, la *specifica*, la *giuridica* e l'*economica*, poichè triplice è l'ordine degli effetti che i diversi fatti amministrativi possono produrre nel complesso della sostanza in amministrazione. I soli metodi bilancianti possono quindi ben rispondere a questa necessità; la scrittura semplice invece, senza sussidio di scritture ausiliarie, non può mai offrire la possibilità di ottenere un pronto e sicuro rendiconto completo.

Se si adotta la forma perfezionata, o corretta, di scrittura semplice, da essa si potrà ricavare una sola situazione, cioè quella *giuridica*, dalla quale sarà bensì possibile ottenere indirettamente anche la situazione *specifica*. Se si adotta invece la forma primitiva - quella più comune ed anche più acconcia per la pratica quotidiana – essa fornirà semplicemente gli estremi per avere una parte soltanto della suddetta situazione *giuridica*, quella cioè riguardante i rapporti di debito e di credito dell'azienda verso i terzi corrispondenti. In ambo i casi poi non si sarà in grado di presentare affatto, od in modo completo, la situazione *economica*.

Se si adotta la partita doppia comune a forma descrittiva, il rendiconto presenterà sempre due dimostrazioni complete: quella *economica* e quella *giuridica*. La prima verrà ricavata dalle risultanze dei conti integrali (agenti e corrispondenti; la seconda dalle risultanze dei conti differenziali (proprietario).

Dalla situazione giuridica si potrà poi ottenere indirettamente quella *specifica*, ossia quella riferibile ai componenti del patrimonio.

Se si adotta la partita doppia a forma sinottica giornale-mastro, si ricaveranno egualmente due dimostrazioni complete, cioè quella *giuridica* e quella *economica*. Ma perchè il rendiconto possa fornire, come nella partita doppia a forma descrittiva, tutti quei dati che possono essere richiesti per maggiore o più efficace dimostrabilità, è necessario oltrepassare i confini delle scritture metodiche e ricorrere ai conti dei partitari e dei libri ausiliari; il che però non è nè un difetto, nè una difficoltà, qualora i conti riassuntivi del libro principale siano razionalmente collegati alle scritture elementari.

Se si adotta il giornale-mastro statmografico si ricavano da esso due dimostrazioni dirette e complete, come quelle della partita doppia comune, cioè una integrale ed una differenziale. Però la prima di queste, in luogo di fornire la situazione *giuri-*

dica, fornisce la situazione *specifica*, il che potrebbe spesso costituire un vantaggio, sopratutto per le piccole aziende patrimoniali, ove, come si sa, non esiste normalmente personale apposito di agenti consegnatari. La situazione giuridica non si può però ottenere in modo alcuno: nè direttamente, data la natura dei conti, nè indirettamente, invertendo i dati della posizione specifica; fatta eccezione dei bilanci del *movimento esterno*, ossia dei conti aperti ai debiti e crediti verso i corrispondenti dell'azienda.

Se si adotta la logismografia ordinaria, da essa si può desumere in modo separato, e direttamente, tutte e tre le situazioni: la *specifica*, l'*economica* e la *giuridica*. E ciò costituisce un vantaggio prevalente, poichè se pure con la partita doppia puossi ricavare, come si disse, la situazione specifica con gli stessi dati della situazione giuridica, tuttavia non sempre, data questa situazione giuridica, è possibile, invertendola, ottenere quella specifica; perchè la classificazione degli elementi patrimoniali, può essere ben differente di quella che si è dovuta compiere in relazione alle persone degli agenti e corrispondenti, debitori o creditori dell'azienda. La situazione specifica si deduce dalla serie degli svolgimenti A; quella economica della serie degli svolgimenti A'^{ω} e quella giuridica dalla serie B. E qualora si richiedesse una triplice dimostrazione sintetica, basterebbe fermarsi ad esporre i dati degli svolgimenti di primo grado. Se poi si volesse una triplice dimostrazione analitica, i dati relativi verrebbero agevolmente forniti dagli svolgimenti successivi, od anche dalle risultanze di opportuni libri ausiliari; libri che noi abbiamo consigliato potersi adottare, a preferenza degli svolgimenti, anche col metodo logismografico.

Se si adotta infine la logismografia completa (a partita quadrupla); i due grandi conti del giornale sono sempre in grado di poter dar vita a quattro serie parallele di svolgimenti, cioè le serie A, A'^{ω}, B e B', e così ottenere una dimostrazione tanto integrale, quanto differenziale del patrimonio aziendale. Senza dire che, potendo dare agli stessi conti degli svolgimenti di primo grado, sviluppi paralleli, rispondenti ai fini ed agli oggetti, secondo cui può venire considerata la materia di ciascun conto, le dimostrazioni ausiliarie ed analitiche del rendconto —sia nello stato specifico e giuridico del patrimonio, sia nel suo stato economico — possono sempre moltiplicarsi, secondo il bisogno e le esigenze amministrative.

§ 129. Forma dei rendiconti commerciali. -Come l'inventario ed il preventivo, rispetto al modo con cui ne viene esposto e ripartito il contenuto, il rendiconto commerciale può essere *analitico* o *particolareggiato*, e *sintetico* o *compendioso*. Il primo dà estesa notizia dei singoli fatti, dimostrandone, oltre l'entità, anche le diverse circostanze che li hanno accompagnati. Il secondo comprende soltanto gli ordini o le classi in cui i fatti stessi si raccolgono, indicando la loro entità, in rapporto alle diverse categorie di valori su cui producono il loro effetto. Le singole voci riassuntive di un rendiconto sintetico devono però trovare in appositi *allegati* quell'esplicazione che è necessaria per far conoscere in qual modo e da quali fonti le cifre medesime sono state ricavate.

Questi *allegati* hanno perciò una certa importanza; perchè si possono considerare come altrettanti rendiconti parziali, indicanti il movimento dei singoli elementi patrimoniali, e quello altresì della situazione economica dell'azienda. Così, ad esempio, esprimendo nel rendiconto sintetico il valore delle merci rimaste giacenti in magazzino, l'allegato corrispondente dovrà dimostrare quali erano le merci esistenti all'inizio dell'esercizio, quali quelle comprate e quelle vendute, e quali quelle che rimasero invendute. Così ancora, esprimendo il rendiconto sintetico l'utile netto dell'esercizio, l'allegato corrispondente dovrà analiticamente dimostrare le diverse specie di profitti e le diverse specie di spese e perdite, e dai rispettivi totali dedurne la differenza, che è l'utile netto sopradetto.

Ma più che a questo concetto, della partizione analitica o sintetica della loro materia, le forme grafiche o le modalità pratiche con cui vengono redatti i rendiconti, rispondono al concetto teorico, enunciato più sopra, secondo cui si classificano appunto le parti diverse che costituiscono l'intero documento.

Nelle aziende commerciali usasi infatti includere nel rendiconto, come abbiamo già detto, la doppia situazione *specifica* ed *economica* del patrimonio, indicando anzitutto lo stato delle attività e passività finali, da cui si ricava il risultato economico dell'esercizio, e facendo poi seguire la dimostrazione di questo stesso risultato negli elementi che lo costituiscono.

Da entrambe queste situazioni deve quindi risultare il profitto o la perdita netta dell'esercizio.

Ecco un esempio di rendiconto, quale ci viene fornito dalle scritture della ditta « Salvatore Ferrara e C.° » di Palermo:

Rendiconto della Ditta Salvatore Ferrara e C.°

Stato patrimoniale al 31 Gennaio 1909

ATTIVITÀ			PASSIVITÀ		
Denaro	L.	44926 00	Effetti a pagare	L.	39000 00
Mobili	»	11970 00	Rota Nicola	»	11000 00
Spese d'impianto	»	1152 00	Cavalli Tomaso	»	10700 00
Seterie	»	32210 00	Creditori diversi	»	680 00
Lanerie	»	58620 00	*Totale passivo al 31 genn.*	»	61380 00
Telerie	»	122200 00	Capit. sociale costitutivo	»	330000 00
Cotoni	»	18500 00	Fondo di riserva	»	16844 91
Scampoli e cascami	»	9275 00	Profitto netto da ripartirsi	»	24074 19
Imballaggi diversi	»	100 00			
Effetti a esigere	»	24500 00			
Azioni ed obbligazioni	»	8425 00			
Banca Commerciale	»	62586 10			
Piraino Ernesto	»	6000 00			
Ferretti Carlo	»	30000 00			
Debitori diversi	»	1835 00			
Totale attività al 31 genn.	»	432299 10		L.	432299 10

Dimostrazione del Profitto netto

PROFITTI			SPESE E PERDITE		
Interessi attivi	L.	86 10	Spese generali	L.	1442 00
Provvigioni	»	83 00	Interessi e sconti passivi	»	2560 00
Utili vendite seterie	»	1875 00	Deperimento mobili	»	1330 00
» » lanerie	»	18300 00	Ammort. spese d'imp.	»	128 00
» » telerie	»	3000 00	Consumi diversi	»	135 00
» » cotoni	»	8250 00	*Totale spese*	»	5595 00
» » scampoli	»	750 00	Quota fondo di riserva	»	2674 91
			Profitto netto da ripartirsi	»	24074 19
Totale profitti	»	32344 10		L	32344 10

Questo tipo di rendiconto, che è quello comunemente adottato, è tuttavia manchevole, perchè appunto non chiarisce quale sia stato il patrimonio iniziale, che è il punto di partenza dell'amministrazione, e però non resta bene spiegata la ragione delle variazioni avvenute. Esso ha solo il pregio di essere il più pronto, deducendosi dalle sole scritture fatte per la chiusura e dal definitivo bilancio di verificazione.

La forma però più persuadente di rendiconto finale, quantunque poco usato nelle aziende commerciali, è quella con cui si indicano le attività, le passività ed il patrimonio netto, risultanti al principio dell'esercizio; e le attività, passività e patrimonio netto alla fine del medesimo; collegando questi due estremi con la dimostrazione ecocomica degli aumenti (profitti, e diminuzioni (spese e perdite) verificatesi. Infatti, rappresentando con A, P, N, rispettivamente le attività, le passività ed il netto iniziali, e con A_1, P_1, N_1 le attività, le passività ed il netto finali, con p i profitti dell'esercizio, ossia gli elementi del netto, e con s le spese, ossia le diminuzioni, si ha:

$$A - P = N; \; A_1 - P_1 = N_1$$

e quindi:

$$A_1 - P_1 = A + P - N_1 \quad N,$$

ma essendo:

$$N_1 \quad N - p - s,$$

ne deriva:

$$A - P + p - s = A_1 - P_1.$$

Ecco ora un esempio di rendiconto finale, dedotto da questa ultima eguaglianza:

BILANCIO FINALE DELLA DITTA SALVATORE FERRARA E C. DI PALERMO

Attività al 1° Gennaio 1909 L		385280 00		
Passività . . . . . »		41110 00		
Patrim. netto { Capitale sociale costitutivo L. 330000				
Patrim. netto { Fondo di riserva . . . » 14170		344170 00	344170 00	
PROFITTI				
Interessi attivi L		80 10		
Provvigioni . . . . . »		83 »		
Utili sulle vendite . . . . . »		3217 00		
Totale Profitti L.		3234 10		
SPESE				
Spese generali . . . . . L.	1442 00			
Interessi e sconti passivi . . »	2560 00			
Deperimento mobili . . . . »	1330 00			
Ammort. spese d'impianto . »	128 00			
Consumi diversi . . . . . »	135 00			
Totale spese »	5595 00	5595 00		
Utile netto ripartito:				
Quota fondo di riserva . . . »	2674 91			
Soci conto utili . . . . . »	24074 19	26749 10	26749 10	
Situazione economica al 31 Gennaio L.		379919 10	379919 10	

Stato patrimoniale al 31 Gennaio 1909

ATTIVITÀ			
Denaro . . . . . L.	4495 00		
Mobili e spese d'impianto . . . »	13122 00		
Merci in magazzino . . . . »	21095 00		
Effetti a esigere . . . . . »	245[illegible]		
Azioni ed obbligazioni . . »	842 »		
Crediti vari . . . . . »	100421 10		
Totale attività L.	432299 10	432299 10	
PASSIVITÀ			
Effetti a pagare . . . . . L.	3800 00		
Debiti vari . . . . . »	2238 [illegible]		
Totale passività L	61380 [illegible]	61380 [illegible]	
Patrimonio netto			
Capitale sociale costitutivo L	330000 00		
Fondo di riserva . . . . . »	16841 91		
Profitto netto da ripartirsi ai soci . »	24074 19		
Situazione economica al 31 Genn. L.	370919 10	370919 10	

Usasi anche, specie in Lombardia, oltre alle precedenti, adottare un'altra vecchia forma di rendiconto, detta *a croce*, collocando da una parte le attività finali, le passività iniziali e le spese dell'esercizio; e dall'altra le attività iniziali, le passività finali ed i Profitti. I totali delle due parti dovranno di necessità eguagliare.

Infatti essendo:

$$N_1 - N = p - s,$$

dalla espressione:

$$A_1 - P_1 - A + P = N_1 - N$$

sostituendo si ricava:

$$A_1 + P + s = A + P_1 + p.$$

Ma tale formola, per quanto esatta matematicamente, è poco chiara; poichè non hanno alcun significato ed importanza i due eguali totali che ne derivano, coi quali non si ottiene altro che un pareggio numerico. E tale pareggio si ottiene appunto addizionando quantità eterogenee, quali sono le attività, le passività, i profitti e le spese, mentre dal prospetto non può mai risultare in modo evidente, nè il patrimonio netto iniziale, nè quello finale, nè il risultato economico della gestione. Comunque sia, la posizione pratica di queste cifre, non è altro che il risultato naturale della chiusura di un mastro in partita doppia, la quale chiusura viene sempre espressa dalla precedente eguaglianza, cioè: *attività iniziali, + Profitti e rendite, + Passività finali — passività iniziali + spese e perdite + attività finali.*

Ecco pertanto un breve e sintetico esempio di quest'altro tipo di rendiconto finale:

Bilancio finale della Ditta « Salvatore Ferrara e C. »

Attività al 31 Genn. 1909 L.	432200	Attività al 1° Genn. 1909 L.	385280 10
Passività al 1° Genn. 1909 »	41110	Passività al 31 Genn. 1909 »	61380
Spese dell'esercizio . . »	559	Profitti dell'esercizio »	32344 10
Totale L.	479004 00	Totale L.	479004 10

Ma, come fu osservato, nelle aziende commerciali, si preferisce la prima delle suddette forme di rendiconto. Perciò anche nelle aziende sociali l'intiero documento è sempre costituito di due parti: una che dà la situazione *specifica* del patrimonio al momento in cui si chiudono i conti dell'esercizio, e l'altra che fornisce la dimostrazione *economica* dell'esercizio stesso.

Conviene però avvertire che spesso, in questi rendiconti sociali, viene inclusa, tanto nell'attivo quanto nel passivo, una parte speciale di elementi patrimoniali: quelli cioè, che sono di ragione di terze aziende, e che l'azienda ha in consegna od in amministrazione, o che sono ad essa vincolati per determinati effetti amministrativi o giuridici. Bisogna, in questo caso, aver cura che la dimostrazione tanto specifica quanto economica, dei *beni dei terzi*, sia fatta in modo chiaro e sia nettamente separata da quella riferentesi ai beni propri dell'azienda.

Così, ad esempio, negli Istituti bancari, le attività di terze aziende possono essere costituite da fondi pubblici e privati, depositati a garanzia di prestiti, o da cauzioni prestate per cariche o per uffici speciali, o da cambiali ricevute per l'incasso ecc.

Senza richiedere la compilazione di rendiconti separati, per questi valori, essi potranno bensì figurare nel rendiconto generale, ma in posizione distinta, affinchè risulti evidente il distacco tra la situazione patrimoniale della Banca e quella dei beni che appartengono ad altre aziende.

La situazione specifica generale, in questo caso, potrà essere costituita dalla seguente eguaglianza: *attività finali + capitale non per anco versato + spese di ammortamento + depositi di terzi = passività finali + depositi di terzi + capitale sociale + fondi di riserva + utili netti o dividendi da distribuirsi.*

E la posizione economica:

Rendite patrimoniali + Profitti commerciali o bancari - spese ed oneri patrimoniali + spese di amministrazione + perdite eventuali + utili netti o dividendi da distribuirsi.

Un modello di rendiconto generale, per un Istituto bancario potrebbe essere il seguente:

Rendiconto finale al 31 Dicembre 1909 della Banca X . . . di . . .

Attivo al 31 Dicembre 1909

Denaro in cassa . . .	L.	
Mobili	»	
Spese d'impianto . . .	»	
Fondi pubblici	»	
Portafoglio	»	
Banche corrispondenti	»	
Debitori per sovvenzioni	»	
» diversi . . .	»	
Attività in sofferenza .	»	
Totale attivo . . .	L.	

Passivo al 31 Dicembre 1909

Credit. per dep. 3 1/2 %	L.	
» » 2 1/2 %	»	
in c/ c/ disponib.	»	
» per risconti. .	»	
Totale passivo . .	L.	
Cap. sociale, riserve e dividendi	L.	
Attivo di terze aziende		
Portafoglio:		
Contanti per l'incasso	L.	
Fondi pub. e priv.:		
a) a garanzia prestiti	»	
b) a cauzione . . .	»	
Totale attivo di terzi	L.	
Attivo netto compless.	L.	

Situazione economica al 1° Gennaio 1909

Capitale sociale. . . .	L.	
Fondo di riserva. . .	»	
Situaz. econom. iniz.	L.	

Profitti dell'esercizio

Interessi attivi .	L.	
Sconti attivi. .	»	
Provvig. bancarie	»	
Utili diversi .	»	
Rivalutazioni. .	»	
Totale . .	L.	

Spese e Perdite

Interessi passivi.	L.	
Perdite varie .	»	
Spese generali .	»	
Ammortamenti.	»	
Risconti. . . .	»	
Totale. . .	L.	

Utile netto

Fondo di riserva	L.	
Dividendi . . .	»	
Totale. . .	L.	
Utile netto .	L.	
Cap. sociale, riserve e dividendi	L.	

Attivo di terze aziende

Creditori p. depositi. .	L.	
Clienti per effetti all'incasso	»	
Totale attivo di terzi	L.	
Attivo netto compless.	L.	

§ 130. Questioni relative ai rendiconti commerciali. - Sull'argomento del rendiconto sorgono le stesse quistioni, relative alle valutazioni, di cui si è gia discorso al § 35 e seg. Se trattasi, di un'azienda mercantile di scambio, la base del rendiconto vien data generalmente dalle risultanze dell'inventario di magazzino, che costituisce la cifra più notevole che suole figurare tra le attività del rendiconto stesso ed è quella che, d'altro canto, in dipendenza dei criteri adottati per la valutazione, può generare il maggiore squilibrio nella vera situazione economica dell'azienda. Se trattasi di aziende industriali, la base del rendiconto sta invece nelle risultanze delle lavorazioni, e nelle rivalutazioni del capitale fisso e dello stock industriale. Se trattasi infine di aziende bancarie la base principale è quasi sempre determinata dai crediti di diversa natura, dalle sofferenze, dalla valutazione dei titoli e dalle riserve.

Quistioni di grande importanza si annettono quindi, nella formazione del rendiconto, all argomento delle valutazioni riguardanti le diverse attività e passività patrimoniali, poichè nei criteri adottati per le stime vi è sempre tale una larghezza e libertà di procedimenti e di sistemi, e tale un'elasticità di vedute, che assai spesso la muta eloquenza delle cifre non è bastevole ad esprimere sicuramente la reale situazione economica dell'azienda. L'analisi degli elementi che compongono il rendiconto dev'essere bensì fatta per gradi, e condotta fino al limite che può soddisfare ogni legittima curiosità, ma sarà sempre opportuno che, pur lasciando al documento un' adeguata struttura riassuntiva, negli allegati dimostrativi siano specificati, con tutta chiarezza, i criteri che hanno servito a stabilire le cifre che figurano nel prospetto generale. Tali criteri di valutazione dovrebbero essere tassativamente precisati negli stessi atti costitutivi dell'azienda, se trattasi di imprese sociali; o dovrebbero essere accettati e rispettati durevolmente, come i più pratici e razionali, nella serie degli esercizi che hanno costituito la vita dell' ente, se trattasi di imprese individuali di grande entità. Bisogna insomma, là dove amministra chi non è proprietario, togliere ogni possibilità d'inganno, o di equivoco, abbandonando quei sistemi di valutazione che possono rispondere soltanto ad apprezzamenti personali, estrinseci od arbitrari, e che possono solo convenire alle esigenze momentanee dell'azienda, per fare ad arte apparire ciò che realmente non è.

Nelle società per azioni, specialmente, i criteri di valutazione degli elementi del rendiconto, si ripercuotono necessariamente nelle finali risultanze del rendiconto stesso e quindi nell'entità dei *dividendi* che debbono ripartirsi tra gli azionisti. Il nostro cod. di comm., all'art. 181, dispone bensì che « non possono essere pagati dividendi ai soci, se non per utili realmente conseguiti secondo il bilancio approvato »; ma questa disposizione di massima è troppo vaga perchè questa materia possa intendersi disciplinata in modo definitivo. Occorrono norme tassative ed uniformi per la compilazione dei bilanci e specialmente per ciò che riguarda la stima del patrimonio sociale e l'ammortamento delle perdite. Il codice federale svizzero, ad esempio (1), per la formazione del bilancio delle società anonime, consacra un'ottima disposizione, stabilendo che le merci non debbano mai essere valutate ad un prezzo superiore al costo, e se questo supera il prezzo corrente, non mai a prezzo maggiore di quest'ultimo; stabilisce altresì che i valori quotati in borsa non debbono mai figurare a prezzo maggiore di quello medio che ebbero nell'ultimo mese dell'anno; che le spese d'impianto debbono venire ammortizzate entro un periodo di tempo non maggiore di 5 anni ecc. ecc.

Avvertasi ancora il danno che potrebbe derivare da possibili compensazioni che venissero introdotte nel rendiconto fra le attività e le passività, anche di natura omogenea, o fra profitti e spese e perdite, anche se riferibili alle medesime speculazioni. Anche queste compensazioni sono ben sovente la causa di errate valutazioni dello stato vero degli elementi patrimoniali, o delle cause di aumento e diminuzione della sostanza netta, e possono servire ad occultare la verità, quando si reputi opportuno non farla rifulgere tutta intera. La posizione specifica del patrimonio e quella economica, deve scaturire direttamente, nei suoi elementi costitutivi, dai conti aperti nelle scritture metodiche, e mai debbonsi confondere le risultanze degli stessi conti, e cambiare titoli e denominazioni che non siano quelle che informano l'ordinamento contabile dell'azienda.

Nei rendiconti delle aziende sociali, siano esse mercantili o industriali, o bancarie, o di altra natura, deve figurare in parte

(1) Art. 656 cod. fed. 14 Giugno 1881.

della situazione economica, che vuole essere, con cura e con tutta evidenza, separata dal capitale sociale costitutivo o da quello in formazione. Questa parte è appunto il *fondo di riserva* che, come si sa, è un capitale apposito, costituito da una frazione degli utili annuali, che serve a coprire l'azienda dalle eventuali perdite future, lasciando intatto il fondo sociale originario. La legge ha reso anche obbligatorio questo fondo di riserva nelle società commerciali per azioni (art. 182 cod. di comm.), disponendo che non meno di un ventesimo degli utili netti annui sia devoluto per la sua costituzione, sino a raggiungere almeno un quinto del capitale sociale. Ed oltre a questo fondo di riserva, che potrebbesi chiamare *generale*, in talune aziende vengono talora stabiliti altri fondi *speciali*, quali, ad esempio, quelli destinati a fronteggiare le oscillazioni sui prezzi dei titoli di credito, pubblici o privati; quelli destinati a coprire le perdite eventuali nelle liquidazioni e riscossioni dei crediti ecc. Ora, tutti questi fondi di riserva, che a seconda del loro fine, crescono o diminuiscono annualmente, non debbono mai essere impiegati nelle ordinarie speculazioni dell'azienda, sibbene devono con circospezione essere collocati in impieghi sicuri, sebbene non molto proficui. Se essi dovessero correre l'alea del capitale, che è destinato al fine dell'impresa, cesserebbe la ragione della loro costituzione e quella dei sacrifizi compiuti per il loro incremento, potendo, da un momento all'altro, essere assorbiti dalle operazioni rovinose.

Il rendiconto pertanto, nel separare dalle passività e dal capitale sociale, l'importo di questi fondi di riserva, giustificandone la reale esistenza, deve esprimere -quando è possibile, nella sua parte dimostrativa—il modo con cui tali fondi sono stabilmente e proficuamente collocati, a fine di assicurare gli interessati del loro effettivo valore, destinato a rafforzare il capitale esistente ed a far fronte alle eventualità sinistre.

Altra questione, riguardante la compilazione dei rendiconti commerciali, si è voluta fare circa la figurazione in essi delle spese *d'impianto*, che come si è detto al § 40, sono quelle che vengono sostenute al momento della costituzione di un'azienda, contribuendo alla vita dell'azienda stessa negli esercizi successivi e futuri. Niun dubbio che le spese di impianto rappresentino at-

tività in tutto, od in gran parte, già consumate, e che però non possono nè debbono confondersi colle attività reali ed effettive. Ma, d'altra parte si sa come non vi sia azienda che razionalmente pensi di far gravare queste spese, in una sol volta, sul risultato economico del primo esercizio amministrativo, e non stabilisca invece di ripeterle in più anni, con una graduale ammortizzazione, anno per anno, per diversi esercizi continuativi.

Ora, sino a che le spese d'impianto non vengono totalmente ammortizzate, come debbono, e da qual parte, figurare nei rendiconti delle aziende commerciali?

Nel rendiconto finale della Banca X... di.., a pag. 133 di questo libro, le spese d'impianto figurano tra le rimanenze attive dell'esercizio, e sono comprese nel totale delle attività della Banca stessa al 31 dicembre 1909. E così appunto si pratica di fare nella generalità delle altre aziende che hanno il carattere d'imprese commerciali, poichè dalla chiusura dei conti, si rileva che tra i saldi attivi, cioè tra quelli che hanno il *dare* maggiore dell'*avere*, figura anche il saldo del *conto spese d'impianto*. Perciò questo conto si considera da molti con un conto integrale, cioè aperto agli agenti e corrispondenti, e i fatti che si riferiscono alle spese d'impianto si considerano, di conseguenza, come fatti permutativi. Da qui la pratica di comprendere, tra le voci del rendiconto specifico, assieme alle cifre che esprimono attività reali, cioè merci, denaro, titoli, crediti ecc. anche il valore non ancora ammortizzato delle spese d'impianto.

Ma è lecito domandare se sia giusto, oppur no, tale procedimento di compilazione e se, per avventura, esso non racchiuda un errore che può influire nella valutazione del risultato economico dell'esercizio. E non sono pochi infatti quelli che reputano necessario non confondere, in un rendiconto, le attività vere e proprie rappresentate da beni materiali e da crediti legalmente instituiti, con attività rappresentate da valori quasi perduti, o in tutto o in gran parte consumati, come sono appunto le spese d'impianto; quindi le medesime, non già fatti permutativi dovrebbero considerarsi, sibbene fatti modificativi, ed il conto che le racchiude dovrebbe comprendersi nella categoria dei conti aperti al proprietario e non già in quella dei conti accesi agli agenti e corrispondenti.

Fu quindi suggerito, ed in molte aziende ben ordinate, già

saviamente applicato, che nella formazione del rendiconto finale, venga separata, tanto nell'attivo quanto nel passivo, la categoria dei conti differenziali da quelli dei conti integrali. E così mentre nell'attivo le spese d'impianto ammortizzabili figureranno distinte dalle attività reali ed effettive, nel passivo invece figureranno distinti dalle passività, il capitale sociale e le riserve. Ed in tal modo è possibile rilevare con tutta chiarezza e senza ambiguità, l'importo totale delle vere attività e passività e quello della vera e reale integrazione economica dell'azienda.

È ben facile, del resto, poter compilare il rendiconto specifico seguendo questo criterio, come nell'esempio seguente:

Bilancio finale della ditta sociale . . . . . al 31 X.bre 1909

Attività (*Conti integrali*)			Passività (*Conti integrali*)		
Azionisti, saldo azioni	L.	300000 00	Banche fruttifere	L.	100000 00
Cassa, numerario	»	850 00	Obbligazioni	»	2[illegible] 0
Mobili	»	9000 00	Conti correnti	»	52750 00
Fondi pubblici	»	158000 00	Debiti diversi	»	26180 00
Portafoglio	»	2[illegible] 00			
Banche corrispondenti	»	7[illegible] 00	Totale passività	L.	441930 00
Crediti diversi	»	55[illegible] 00	(*Conti differenziali*)		
Totale attività	L.	947500 00			
(*Conti differenziali*)			Capitale azionario	L.	400000 00
			Fondo di riserva	»	55600 00
			Utili netti da ripartirsi	»	86450 00
Spese d'impianto	»	36480 00			
	L.	983980 00		L.	983980 00

Esaminando le cifre che portano le voci del precedente bilancio si hanno, a colpo d'occhio, due notizie esatte: La prima che il risultato economico dell'esercizio che si è chiuso ascende a L. 86450; e la seconda, che è la vera situazione economica dell'azienda, e che ammonta a L. 505570.

Questa situazione economica infatti si rileva in due modi che si controllano a vicenda. O sottraendo dalle attività reale le corrispondenti passività; o sottraendo dal totale, costituito dal capitale azionario, dal fondo di riserva e dagli utili, netti, il totale delle spese d'impianto ancora ammortizzabili.

Nel primo modo si ha.

Totale delle attività reali.	L. 947500
» » passività »	» 441930
Situazione economica	L. 505570

Nel secondo modo si ha:

Capitale azionario e fondo di riserva	L. 455600
Spese d'impianto ammortizzabili . .	» 36480
Differenza	» 419120
Utili netti da ripartirsi	» 86450
Situazione economica c. s. . . .	L. 505570

Un'altra questione che ancora può connettersi all'argomento dei rendiconti commerciali è quella che deriva da un nuovo concetto che qualche autore moderno si è voluto recentemente formare, considerando la situazione finale di un'intrapresa commerciale qualsiasi.

Il Prof. Jules Bonan sostiene, ad esempio, [1] che la *situazione reale economica?*, di un'intrapresa non è data dal suo capitale netto, in un dato istante, ma sibbene dal confronto delle sue attività disponibili, con le passività, a breve ed a lunga scadenza; e ciò perchè tutti gli altri valori attivi e passivi, che l'azienda stessa ha non possono esercitare alcuna diretta influenza nella sua situazione liquida o finanziaria, che è quella che maggiormente interessa di conoscere per il buon andamento ed il prospero avvenire dell'intrapresa.

Assume infatti il Bonan che il « capitale », come risultante di una somma algebrica di componenti, è soltanto un dato nu

(1) V. Jules Bonan, *Traité de comptabilité appliquée à la coordination des mouvements statistiques et économiques.* Tunis, presso l'A. 1908.

merico regolatore, di cui la Ragioneria si serve unicamente per ottenere il pareggio tra le due parti del bilancio. Per riconoscere la reale situazione dell'impresa, nel corso dei suoi affari, bisogna invece saper distinguere i valori disponibili ch'essa ha, da tutti quelli altri, sopra cui il commerciante non può nè deve normalmente contare, per la pronta e definitiva liquidazione delle sue operazioni, e questi altri valori, che egli chiama *immobilizzazioni* (immobilisations), sono appunto gli immobili, i mobili, le spese d'impianto, i crediti accantonati perchè dubbi ed incerti ecc. Il Bonan contrappone quindi i soli *valori disponibili* attività, con i *valori da soddisfare o esigibili* passività). E tanto gli uni che gli altri divide in due classi o gruppi. I primi si distinguono in valori disponibili a breve termine (*court terme*) e sono il numerario, le merci, i conti correnti con banche, gli effetti ad esigere a breve scadenza ecc.; e valori disponibili a lungo termine (*long terme*) e sono i crediti ipotecari, i crediti verso clienti per contratti a lunga scadenza ecc. I secondi si distinguono del pari in valori esigibili o da soddisfare a breve termine (*court terme*), e sono gli effetti in circolazione, i debiti verso banche e banchieri ecc. e i valori esigibili a lungo termine (*long terme*) e sono i debiti verso fornitori, i debiti ipotecari, le cambiali di comodo rinnovabili ecc.

Dal confronto quindi del totale dei valori disponibili con quello dei valori esigibili, il Bonan ricava una situazione economica dell'azienda, in senso largo, situazione ch'egli chiama *comptable et économique*; nella quale non fanno alcun giuoco le somme che riguardano gli altri valori attivi che l'azienda può possedere, ossia le cosidette *immobilizzazioni*. Dal confronto poi dei valori disponibili *court terme*, con quelli esigibili o da soddisfare, pure *court terme*, trae un'altra situazione, più ristretta, che chiama *commerciale* (*situation commercial ou centralisée*).

Infatti, se l'attivo si compone di valori disponibili e di immobilizzazioni, si avrà A = D + I e se il passivo è costituito dai valori esigibili o da soddisfare, e del capitale, si avrà pure P = E + C Ora il Bonan, sopprime senz'altro, nelle due precedenti eguaglianze, i termini I e C e ricava anzitutto una prima situazione dal confronto dei termini rimanenti e quindi stabilisce S = D − E, la quale è appunto la situazione *contabile ed economica*; ed escludendo poi ancora, tanto in D quanto in E,

i valori a lungo termine (*long terme*) e confrontando soltanto quelli a breve termine (*court terme*), egli ottiene $S = D_c - E_c$ la quale rappresenta l'altra situazione ossia quella *commerciale* o *centralizzata*.

Così, distribuendo secondo questo criterio, i valori attivi e passivi costituenti il patrimonio di un'azienda commerciale, ecco qual'è lo schema di bilancio che il Bonan propone e che riproduciamo a maggior chiarezza:

Bilan (classifié). Résultats comptables et économiques

ACTIF			PASSIF		
Immobilisation — Matériel . Fs	2000		*Valeurs exigibles* — court terme—Effets à payer . . . . Fs	18500	
Immeubles . »	30000		long terme—Fournisseurs »	2500	21000
Déb. douteux »	1000	33000			
Valeurs disponibles — court terme — Caisse . . Fs.	500		*Comptes d. Capital* — Capital. . Fs	32000	32000
March générales »	15500				
Effets à recevoir. »	500	16500			
long terme-Clients Fs.	3500	3500			
		53000			53000

Il concetto del Bonan, a cui si subordina l'impostazione dei dati del precedente bilancio, è, per vero dire, in parte nuovo nell'ordine dei nostri studi, e non vi ha dubbio ch'esso merita tutta l'attenzione, specialmente nell'applicazione in quelle aziende in cui occorre conoscere ad ogni istante lo stato fluttuante dei debiti e crediti, piuttosto che i mutamenti della dotazione originaria dell'azienda e la loro diretta ripercussione sul capitale netto. Ma non sempre, anche nelle aziende commerciali, per giudicare con tutta sicurezza della loro reale situazione economica, si può fare astrazione di questi ultimi mutamenti, ed il farne astrazione assoluta può anzi spesso ingenerare oscurità e danni. Perciò il sistema proposto del nostro autore potrebbe essere, nella maggior parte dei casi, il meno adatto per bene illuminare il commerciante sul suo reale stato economico e sul futuro andamento dei suoi affari.

Non è però per questa sua speciale applicazione alla formazione dei bilanci commerciali che il libro del Prof. Jules Bonan merita un qualche interessamento per parte degli studiosi di Ragioneria commerciale. Da questo lato può anzi sembrare alquanto puerile la distinzione che egli consiglia dei vari elementi che costituiscono la sostanza patrimoniale dell'azienda, perchè si può ben essere d'avviso che anche colle forme comuni dei bilanci commerciali, seguendo le medesime classificazioni, che appariscono nei modelli che abbiamo precedentemente esposto, qualunque commerciante, quando voglia saper leggere nel bilancio della propria azienda ed interpretarne giustamente il significato delle voci, non stenterà molto a ricavarne quelle situazioni che l'autore francese vagheggia, cioè quelle situazioni che egli chiama, come è detto più sopra, *situation comptables et économiques* oppure *situation commerciale ou centralisée*. Piuttosto il Bonan, che aveva sin dal 1905 annunziato questa sua nuova pubblicazione, [1] si manifesta degno del maggior interessamento, per due punti caratteristici che formano quasi la base del suo studio, e che non troviamo del tutto inutile riassumere qui brevemente. E questi punti sono: *a*) affermare l'importanza di una razionale distinzione dei vari elementi che *influiscono* sulla situazione economica dell'azienda; *b*) stabilire una teoria che possa spiegare il *grado di ripercussione* che i fatti amministrativi producono nella suddetta situazione.

Questi propositi hanno infatti indotto il Bonan a distribuire i conti del suo giornale-mastro nelle seguenti categorie:

VALORI DISPONIBILI (conti attivi)	a breve scadenza	Dare / Avere
	a lunga »	Dare / Avere
VALORI ESIGIBILI O DA SODDISFARE (conti passivi)	a breve scadenza	Dare / Avere
	a lunga »	Dare / Avere

1 V. BONAN JULES, *Comptabilité* D. E. M, Tunis 1905 — Cfr. *Rivista di Ragioneria*, Roma anno VI, n. 8 e nn. 9 e 10, anno 1908. Recensioni di ad. S. e Prof. P. D'ANGELO.

MAISON (†)

(conti attivi e passivi)

- Immobilizzazioni (conti attivi) . . — Dare / Avere
- Capitale (conti passivi) . . . . . — Dare / Avere
- Risultati economici (conti econom.). — Dare / Avere
- Comptes d'ordine (conti economici). — Dare / Avere

È chiaro quindi che, secondo l'autore francese, l'intiero organismo scritturale deve, in qualunque caso, subordinarsi a questo suo concetto fondamentale di classificazione, il che ci sembra veramente eccessivo, o per lo meno troppo sproporzionato al semplice e modesto fine che si tende a conseguire. Comunque sia, questa forma di giornale-mastro può essere apprezzabile là dove convenga, in fine di esercizio, non aggiungere subito al capitale, o ai fondi di riserva, gli utili accertati dall'esercizio stesso. E ciò anche se trattisi di aziende individuali.

Può infatti reputarsi misura prudente quella che propone il Bonan, di accumulare cioè gli utili netti di vari esercizi consecutivi, in un conto economico detto *Risultati d'inventario*, perchè non tutti gli utili accertati possono sempre considerarsi realmente disponibili e tali da produrre una definitiva modificazione aumentativa del capitale. Senza dire che spesso, anche in un'azienda individuale, è certamente molto savio aver presente il capitale originario, distinto e separato da tutti gli utili, che si sono potuti ottenere in un seguito di periodi amministrativi.

Dove però il Bonan, acuto seguace della scuola razionalistica, riesce veramente interessante è nello studio a cui egli si dedica — forse con troppo entusiasmo in rapporto ai risultati che egli vorrebbe trarne — sulle trasformazioni dei valori che sono prodotte dai fatti amministrativi. Per il nostro autore ogni fatto ha una ripercussione economica e statistica, e la Ragioneria dovrebbe mirare a riconoscere e controllare incessantemente tale ripercussione, ricordandola con le scritture, onde poterla poi giudicare nei suoi effetti ultimi sul patrimonio. Egli afferma che la situazione di un'impresa varia con la trasformazione degli elementi, dal lato statistico; quindi il risultato, statistico o numerico, stabilito dall'eguaglianza dell'attivo col passivo, in un bilancio qualsiasi, non è sufficiente a far conoscere l'andamento economico dell'azienda commerciale. Bisogna adunque fissare—secondo il Bonan — la nozione chiara riguardante il grado di ripercussione dei fatti ed atti amministrativi sulla situazione economica. E qui l'autore, partendo dal concetto che i movimenti statistici, messi in evidenza dalla Ragioneria,

sono causati da tre risultati diversi di trasformazione economica, cioè *aumento*, *stabilità* (r, e *diminuzione*, assegna altrettanti coefficienti differenti ai singoli valori patrimoniali, secondo la sua precedente classificazione, coefficenti ch'egli stabilisce per ogni gruppo di conti, e che fa riapparire nello stesso giornale, aggiungendovi due colonne complementari, precedenti a quelle dei totali.

Ma, per l'ordine del nostro lavoro, non possiamo fermarci oltre sopra questo studio. Ci proponiamo però, nel seguito di quest'opera, di tener conto di alcuni utili suggerimenti che nel libro del Bonan abbiamo rintracciato.

§ 131. Revisione ed approvazione dei rendiconti commerciali. -Nella resa dei conti si riassume, come fu detto, la prima funzione terminativa dell'amministrazione economica, cioè la funzione ministeriale del più alto interesse, che viene seguita e completata dalle due successive della *revisione* e della *sanzione*, le quali ultime sono invece funzioni eminentemente padronali. Ora, la Ragioneria, come prepara i dati relativi alla formazione del rendiconto, classificandoli e sistemandoli in appositi prospetti, fornisce altresì, con gli stessi dati, i mezzi necessari all esercizio del controllo susseguente, che è la funzione ultima sindacatrice di tutto intiero l'operato amministrativo.

Nelle modeste aziende commerciali, dove chi amministra è lo stesso proprietario, la revisione è tale funzione che viene esercitata all'atto stesso in cui viene a compilarsi il rendiconto, e viene esercitata dal proprietario stesso o da persone, di sua fiducia, da lui delegate.

Ma nelle vaste aziende, e sopratutto in quelle dipendenti, dove l'amministratore è una persona diversa dal proprietario, i rendiconti, prima di essere approvati, devono essere anzitutto presentati per la *revisione* ad organi speciali, appositamente incaricati e con attribuzioni adeguate. In questo caso, la revisione ha lo scopo di poter mettere il proprietario dell'azienda, o la sua legale rappresentanza, in grado di pronunziarsi sull' azione amministrativa, approvandola o disapprovandola, con piena cognizione di causa.

In tutti i modi poi la revisione del rendiconto può essere fatta, non solo nel riguardo contabile, ma ancora nel riguardo legale ed amministrativo. Nel riguardo contabile per accertare la concordanza tra le sue cifre e quelle derivanti dalle scrit-

ture stesse tenute dall'azienda e quindi assicurarsi dell'esattezza dei dati esposti e dei risultati presentati. Nel riguardo legale ed amministrativo per verificare, da una parte se gli atti amministrativi siano stati conformi alle leggi, od agli atti costitutivi, statutari e regolamentari, e per studiare d'altra parte se l'azione amministrativa sia stata veramente utile, coscienziosa, veramente consona alle autorizzazioni consentite.

Perciò se il rendiconto è un documento importante sotto ogni aspetto, siccome quello che manifesta lo svolgimento dato alla gestione amministrativa dell'azienda, durante un certo periodo di tempo; assai importante è ancora la sua revisione, ossia la verifica, che di esso vien fatta, sia nel riguardo contabile, sia in quello legale ed amministrativo. E perchè questa verifica possa quindi compiersi efficacemente, bisogna rifare gli stessi computi occorsi nella compilazione del rendiconto, bisogna considerare ed esaminare singolarmente i documenti giustificativi prodotti, bisogna consultare l'inventario, che fu il punto di partenza dell'amministrazione, i rendiconti precedenti e le registrazioni, ed infine bisogna materialmente ispezionare i magazzini, le casse e gli uffici dell'azienda, per essere pienamente certi della concordanza tra le reali giacenze materiali e l'importo delle cifre presentate.

Chi procede alla revisione di un rendiconto chiamasi *revisore* o *censore*. Quando i revisori agiscono per delegazione, debbono, in generale, compilare una *relazione* racchiudente le conclusioni delle loro indagini o della loro censura. Questa relazione viene presentata a coloro che hanno l'autorità stessa di approvare il rendiconto. Nelle società commerciali per azioni i revisori dei conti chiamansi *sindaci*. Il rendiconto di queste società, preparato dal Consiglio di amministrazione, viene presentato al comitato dei sindaci, i quali sono per legge chiamati a riferirne con apposita relazione all'assemblea dei soci (art. 178 cod. di comm.). E quindici giorni prima della convocazione dell'assemblea deve essere reso ostensibile agli azionisti, tanto il rendiconto (bilancio), quanto la relazione dei sindaci, i quali per conseguenza sono tenuti responsabili della esattezza e verità delle cifre esposte, e quindi dei risultati economici che ne derivano.

È facile quindi comprendere di quale seria importanza sia l'ufficio di questi revisori, poichè ad essi è conferita tutta intiera

quell'azione di controllo e di vigilanza che serve ad assicurare gli azionisti ed il pubblico sul reale andamento dell'amministrazione (1).

E perchè quest'azione di controllo e di vigilanza possa corrispondere al fine stesso per cui fu instituita, è necessario sempre che il deliberato dell'assemblea dei soci, da cui dipende la nomina dei sindaci, sia oculato e circospetto nella scelta di persone che, oltre alle doti di probità e di zelo, possano affidare per la loro competenza, non solo in materia amministrativa, ma anche di Ragioneria.

Nell'approvazione o disapprovazione del rendiconto sta infine la *sanzione*: funzione eminentemente padronale che viene esercitata direttamente dal proprietario, o da chi lo rappresenta legalmente, e che ha per effetto di confermare la fiducia, e con essa il mandato all'amministratore; o di semplicemente limitarlo, o di non confermarlo affatto.

(1) Vedi art. 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182 cod. di comm.

CAPITOLO XXIII.

Rendiconti, situazioni e bilanci giornalieri delle aziende commerciali

(RENDICONTI PERIODICI)

§ 132. Necessità dei rendiconti periodici.—Dopo aver analizzato il tema dei rendiconti in generale e di quelli *finali*, in applicazione alle aziende commerciali, non resta altro che trattare, in quest'ultimo capitolo, dei bilanci o *situazioni periodiche;* materia questa resa ben importante, oltrechè dal bisogno amministrativo, anche dal nuovo diritto commerciale, che colle sue tassative disposizioni stabilisce e rafferma termini perentori per la compilazione e pubblicazione regolare di questi documenti.

Sin qui si è accennato in genere al bisogno della formazione del rendiconto, per accertare lo stato patrimoniale, specifico ed economico, dell'azienda, dopo un determinato periodo di gestione più o meno lungo, o semplicemente annuale. Questi documenti e quelli che si compilano alla fine di ogni esercizio amministrativo sono appunto, come già si disse, i rendiconti annuali o *rendiconti finali*.

Ma trattandosi di aziende vaste non è certo savio e prudente consiglio attendere la fine dell'anno per decidersi a conoscere l'andamento degli affari ed il complesso di vantaggi o di svantaggi che può produrre l'esercizio amministrativo. Bisogna pure, a brevi intervalli di tempo, potere e sapere investigare sul passato,

per conoscere, anche in linea approssimativa, gli effetti che si possono ottenere dai fatti compiuti sino a quel punto e da quelli che sono in corso d'esecuzione. È quindi quasi indispensabile periodicamente sostare, per riassumere l'operato amministrativo, onde poterne dedurre norme e cautele per una migliore azione futura. Da qui il bisogno di certi ripetuti e progressivi rendiconti che diconsi *bilanci* o *situazioni periodiche.*

La *situazione* quindi non è altro che una specie di bilancio provvisorio, le cui risultanze però non possono necessariamente venire accertate con quella stessa esattezza e precisione contabile che è richiesta imperiosamente nei rendiconti finali.

E così, mentre nel rendiconto finale la situazione dell'azienda, tratta dalle scritture metodiche, dopo eseguite tutte le operazioni preparatorie della chiusura e fatte tutte le correzioni dei saldi e la sostituzione dei conti, indica i reali effetti economici di tutta l'azione amministrativa, che si è esercitata nel periodo a cui il rendiconto stesso si riferisce, nella situazione periodica all'incontro non si può produrre semplicemente che una specie di abbozzo, o di schema dello stato dell'azienda, quale risulta dai conti, o meglio, quale risulta dai saldi dei medesimi, ottenuti per mezzo di un opportuno bilancio di verificazione.

Ed è perciò che a questi rendiconti periodici, o bilanci provvisori, si usa attribuire la dizione, assai appropriata, di *situazione dei conti.* Infatti, nelle diverse soste dell'esercizio amministrativo, in cui si sente il bisogno, o anche l'obbligo, di redigere la situazione, non si può logicamente pretendere che si proceda ad una rigorosa valutazione degli elementi attivi e passivi che compongono il patrimonio dell'azienda, anche se trattisi di elementi per loro natura suscettibili di rapide e continue oscillazioni. Non si può pretendere neppure che si abbiano a liquidare le varie modificazioni in più o in meno che avvengono nella sostanza netta, in conseguenza dei fatti amministrativi. Non si può pretendere infine una materiale inventariazione di tutte le consistenze patrimoniali, poichè, sia le valutazioni, sia le liquidazioni, fatte a così brevi e frequenti intervalli, non offrirebbero che risultati inesatti o fittizi, ed importerebbero un enorme dispendio di lavoro contabile, a svantaggio del regolare andamento dei servizi amministrativi.

La situazione periodica è adunque una vera situazione dei conti, cioè una esposizione in forma prospettica, dei saldi, o eccedenze del dare sull'avere, o viceversa, di tutti i conti accesi nel mastro delle scritture metodiche, quali risultano dal bilancio di verificazione fatto in quel momento

La *situazione* risulta perciò integrata dal riscontro costante che informa le scritture bilancianti, riscontro che è sempre fondato sul principio già dimostrato: *In qualunque momento dell' esercizio amministrativo la situazione patrimoniale dell' azienda è costituita dalla somma dei saldi attivi dei conti integrali, aumentata da quella dei saldi passivi dei conti differenziali; o dalla somma dei saldi passivi dei conti integrali, aumentata da quella dei saldi attivi dei conti differenziali* (v. § 87).

§ 133. Situazioni mensili. — Le situazioni periodiche delle aziende commerciali variano nel numero, secondo la durata del periodo di tempo a cui si riferiscono.

Nelle vaste aziende sociali in nome collettivo, ed in accomandita semplice, talvolta in forza dell'atto stesso costitutivo che le regge, si usa, alla fine del primo semestre di ogni anno, compilare una *situazione generale dell'azienda*, la quale non è altro che un bilancio semestrale provvisorio. Nelle società per azioni, ed in special modo nelle anonime, le situazioni sono generalmente *mensili*, od anche giornaliere.

Ma nelle società che hanno l'esercizio del credito (banche) interviene lo stesso legislatore, imponendo l'obbligo di rendere pubblico ogni mese lo *stato contabile* dell'azienda, affinchè i soci restino continuamente informati dell'andamento degli affari, e possano, a tempo giusto, avvisare a quei provvedimenti che tendono a reprimere gli abusi degli amministratori, a prevenire ed ostacolare le frodi, e a garantire il normale funzionamento dell'Istituto (art. 177 del cod. di comm.). Così, in questi Istituti, le situazioni mensili dimostrano le operazioni che vi si compiono e, rispondendo da un canto alle esigenze della legge, riescono dall'altro di grande benefizio all'amministrazione stessa, perchè le loro operazioni possono essere così numerose e svariate ed hanno tale carattere delicato, che un conveniente e continuato riscontro sopra di esse si rende necessario, per poter dimostrare a brevi

intervalli il cammino percorso e gli effetti utili o dannosi che vanno ottenendosi dall'operato amministrativo.

Anche le società che hanno per oggetto le assicurazioni, secondo lo stesso art. 177, devono uniformare il loro bilancio periodico a norma della medesima disposizione. Ed è da ritenersi pur questa una cautela utilissima, perchè anche in questi Istituti di assicurazione il pubblico ha diritto di conoscere se può o non può riporre la sua fiducia verso i medesimi, e giudicare, attraverso le linee della situazione, delle condizioni che gli si offrono e del grado di attendibilità che esso può accordare alle promesse che gli vengono fatte. È bene spesso la situazione che viene a pubblicarsi risponde ad un vero bisogno, per la mancanza di dati numerici, continuamente lamentata, o per la irrazionale classificazione degli stessi dati; e però dà modo di poter determinare un equo e proporzionale rapporto tra i premi domandati e gli obblighi assunti.

Le situazioni mensili devono essere compilate in duplice originale, di cui uno deve depositarsi nella Cancelleria del Tribunale e l'altro deve trasmettersi al Ministero d' Agricoltura, Industria e Commercio per essere pubblicato nel *Bollettino Ufficiale delle Società*. I dati che occorrono per la compilazione delle situazioni sono tratti, come si disse, dalle risultanze del bilancio di verificazione fatto all'ultimo giorno di ciascun mese, e perciò del saldo dei conti accesi nel mastro principale.

È sempre da questo bilancio di verificazione, per il principio già dimostrato della scrittura doppia, si deduce constantemente che il dare dei conti debitori, deve essere eguale all' avere dei conti creditori, ossia *l'attivo, più le spese e perdite da liquidarsi, devono essere eguali al passivo, più il capitale netto ed i fondi di riserva, più i profitti da liquidarsi.*

I conti del mastro principale debbono quindi raccogliersi in un numero limitato di voci e, sebbene in riassunto, debbono esporre lo stato generale del patrimonio nei principali suoi componenti attivi e passivi e nelle principali categorie di modificazioni che si producono sulla situazione economica. In particolar modo devono contenere la distinta del numerario esistente nella cassa centrale e nelle succursali, le indicazioni del saggio di sconto e di interesse, e la data della loro ultima variazione.

Essendo quindi il modello di queste situazioni sempre costante ed uniforme, è facile poterlo confrontare con le precedenti già pubblicate, e così sarà sempre possibile poter dare un giudizio, più o meno fondato, sull' andamento progressivo della azienda. Per l'amministrazione poi, le situazioni mensili, compilate e pubblicate regolarmente, rendono facile la preparazione e la redazione dei rendiconti finali, i quali al postutto non sono altro che la situazione dell'ultimo mese dell'anno, opportunamente completata e rettificata dalle operazioni di chiusura e dal materiale inventario della sostanza patrimoniale.

Ecco ora un modello completo di queste situazioni mensili:

Situazione mensile dei conti

della Banca con sede in ..... alla fine di 1909.

Attivo

Cassa—Numerario. . . .	L.	. . . .
» Somme disponibili a vista	»	. . .
Portafoglio—Cambiali. . .	»	. . . .
» carte-valori .	»	. . . .
Beni immobili	»	. . . .
Mobilio	»	. . . .
Conti correnti con garanzia	»	. . .
» » » succursali	»	. . . .
» » » corrispond.	»	. . .
» » » speciali	»	. . .
Effetti ricevuti per l'incasso	»	. . . .
Mutui diversi	»	. . . .
Partite varie—Sofferenze .	»	. . .
» » Spese rimborsabili.	»	. . . .
» » Azionisti saldo azioni	»	. .
» » Debitori div.	»	. . . .
Totale attivo	L.	. . .
Spese d'impianto	»	. . . .
Valori di terzi—a garanzia sovvenz.	»	. . . .
» » a cauzione	»	. . . .
» » a custodia	»	. . . .

Perdite e epese

Disavanzi esercizi precedenti	L.	. . . .
Risconto del passivo . . .	»	. . . .
Perdite e spese da liquidarsi	»	. . . .
Totale generale	L.	. . . .

Bollo Cancelleria del Tribunale

Patrimonio sociale

Capitale sociale	L.	. . . .
Riserva ordinaria.	»	. . . .
» oscillazione valori	»	. . . .
» speciale	»	. . .
Totale patrim. sociale	L.	. . . .

Passivo

Conti correnti con succursali	L.	. . .
» » » corr.spond.	»	. . .
Depositi fiduciari infruttiferi	»	.
» » fruttiferi.	»	. .
» » a risparmio	»	. . . .
Accettazioni cambiarie	»	. .
Obbligazioni	»	. . . .
Effetti inviati per l'incasso	»	. .
Partite varie.	»	. . . .
Tot. passiv. e patrim. sociale	L.	. . .
Depositanti p. valori a garanzia	»	. . . .
» » cauzione	»	. . . .
» » custodia	»	. . . .

Profitti

Avanzi esercizi precedenti	»	. . .
Risconto dell'attivo. . . .	»	. . . .
Utili dell'esercizio da liquidare	»	. . .
Totale generale	L.	. . .

Distinta di Cassa nella sede e succursali

Oro.	L.	. . .
Argento.	»	. .
Bronzo e nichelio . . .	»	. .
Biglietti di Stato e buoni di Cassa.	»	. . . .
Biglietti d'Istituti di emissione.	»	. .

Saggio di sconto ed interesse

	%	Date
sulle cambiali	»	»
sulle anticipazioni	»	»
sui conti corr. con garanzia .	»	»
sui conti correnti passivi. .	»	»
sui depositi a risparmio . .	»	»
sui buoni fruttiferi.	»	»

I sottoscritti dichiarano conforme alla verità la superiore situazione.

GLI AMMINISTRATORI I SINDACI

Depositata alla Cancelleria del Tribunale il *190*

IL CANCELLIERE

§ 134. Bilancio giornaliero e sua utilità. - Nelle grandi aziende commerciali e segnatamente in quelle bancarie che hanno succursali ed agenzie, le scritture ausiliarie, che ricordano i fatti amministrativi a misura che avvengono, si usano tenere divise e suddivise secondo le varie località e secondo i diversi rami di servizio. È un compito della più grande importanza quello che si riferisce al collegamento di queste scritture ausiliarie con quelle dei libri principali, che sono poi destinati alla più chiara e razionale registrazione riassuntiva, onde mettere in evidenza, quando si voglia, i risultati delle molteplici operazioni e le situazioni contabili dell'azienda. Le scritture riassuntive o complesso debbono quindi impiantarsi in modo - con facile e diretto riscontro ai libri ausiliari, da cui traggono la materia — da rispondere a questo sentito bisogno, di fornire cioè con la maggior rapidità ed esattezza la situazione dei conti. Ora, riconosciuto lo sviluppo sempre crescente delle aziende commerciali di qualsiasi natura, è facile comprendere come ai giorni nostri si consideri spesso anche insufficiente la pratica legale di ottenere una frequente situazione periodica dell'azienda, che si possa cioè compilare di mese in mese, 12 volte ogni anno; ma si senta all'incontro vivo il bisogno di una *situazione giornaliera*, fondata su una base razionale teorica, desunta dalle scritture metodiche, atta a dimostrare, in modo continuativo, lo stato economico patrimoniale dell'azienda.

L'argomento quindi del *bilancio giornaliero* si connette davvicino a quello della registrazione, ed, in ispecie, a quello del metodo che si applica alle scritture riassuntive.

§ 135. Principio generale su cui fondasi il bilancio giornaliero. — Il procedimento con cui si arriva ad ottenere la situazione quotidiana dell'azienda non può fondarsi che sul principio su esposto del Bilancio di verificazione dei conti; quello stesso che serve alla compilazione dei rendiconti finali e di quelli periodici e che reputiamo utile ricordare.

Qualunque bilancio di azienda commerciale si appoggia quindi nella ripetuta solita eguaglianza;

A (attivo), — P (passivo), N (capitale netto) e quindi

$$A = N + P.$$

Ora si sa che gli elementi che costituiscono i due membri della precedente eguaglianza, servono a determinare il numero e la natura dei conti da aprirsi, sia nel mastro principale, sia nei mastri subalterni od ausiliari, e quindi a determinare le voci riassuntive di cui devesi comporre il bilancio iniziale.

Ma si sa pure che nel periodo dell'esercizio amministrativo, sopravvengono i fatti che apportano mutazioni tanto in A, quanto in P ed in N. E questi fatti possono essere d'indole compensativa e modificativa.

I primi, ossia i fatti permutativi, lasciano inalterata l'eguaglianza A — N + P e possono essere di quattro specie:

a) aumento di un elemento attivo con equivalente aumento di un elemento passivo;

b) diminuzione di un elemento attivo con equivalente diminuzione di un elemento passivo;

c) Aumento e diminuzione equivalente in due o più elementi attivi;

d) Aumento e diminuzione equivalente in due o più elementi passivi.

I secondi, ossia i fatti modificativi, invece alterano quell'eguaglianza, accrescendo o diminuendo i totali dei due membri, a seconda che aumenta o diminuisce il capitale netto.

Se quindi, durante l'esercizio amministrativo, si verifica un dato numero di fatti modificativi, sia in *aumento*, sia in *diminuzione* di N, chiamando con *r* gli aumenti (rendite e profitti) e con *s* le diminuzioni (spese e perdite), l'eguaglianza originaria del bilancio:

$$A - P + N$$

alla fine dell'esercizio, restando inalterato il capitale netto iniziale, risulterà trasformata in:

$$A' \quad P' + N + (r - s)$$

e quindi:

$$A' + s = P' + N + r$$

Da questa ultima si deduce quindi la seguente regola fondamentale già dimostrata precedentemente: *Tanto alla fine dell'e-*

sercizio amministrativo, quanto in qualsiasi altro momento dello stesso, si mantiene sempre ferma l'equazione tra il totale degli elementi attivi, accresciuto delle diminuzioni sul netto, ed il totale degli elementi passivi e capitale netto originario, accresciuto degli aumenti sul medesimo.

In altri termini, chiamando *conti attivi* quegli aperti agli elementi costituenti le voci del 1° membro, e *conti passivi* quelli agli elementi costituenti le voci del 2° membro, si ricava pure: *In qualunque momento dell'esercizio amministrativo è sempre costante l'eguaglianza tra il totale delle differenze in più del dare sull'avere dei conti attivi ed il totale delle differenze in più dell'avere sul dare dei conti passivi.*

La quale è appunto la regola comune che si deduce da qualunque verifica compiuta su ogni sistema di scritture bilancianti.

§ 136. Il bilancio giornaliero dedotto dalle scritture riassuntive bilancianti in generale. — Le scritture complesse a forma sinottica sono quelle che si presentano più adatte per ottenere facilmente il bilancio giornaliero, perchè offrono in sè, nei prospetti regolarmente tenuti, tutti i necessari elementi, già predisposti ed ordinati, per la compilazione del suddetto bilancio.

Nella partita doppia comune, è quindi quella del *giornale mastro* la forma più confacente e spedita per raggiungere questo scopo, purchè, s'intende, sia ben marcata la separazione tra i conti differenziali e quelli integrali, suddividendo questi ultimi, direttamente nel giornale stesso, in quel maggior numero di conti riassuntivi che può bastare a specificare la posizione giuridica collettiva dei consegnatari e dei corrispondenti. Così, tenendo al corrente, il solo giornale mastro, che è pure la base di tutta la registrazione commerciale, in quelle aziende che possono adottarlo, si ha il modo di ricavarne, alla fine di ciascuna giornata, la situazione dei conti riassuntivi in esso intestati, che è in pari tempo la *situazione dei conti* dell'azienda stessa. Ma non bisogna dimenticare che, per quanto nel giornale-mastro, estendendo anche il suo formato, si possa introdurre un numero ragguardevole di conti generali, sopratutto di conti integrali, la situazione che si ricavera da esso non potrà essere che grandemente sintetica, e quindi, trattandosi di aziende molto vaste, non si potrà mai con essa sola soddisfare a tutte le richieste ammi-

nistrative, nell'intento cioè di poter ottenere tutte quelle notizie utili che un bilancio giornaliero dovrebbe essere destinato a fornirne.

È ben vero che a questo difetto si può provvedere, corredando ciascun conto riassuntivo di un mastro subalterno, atto a produrre la maggiore analisi di dati e di specificazioni; ma in questo caso s'incorre in lungaggini e difficoltà, che inceppano il lavoro giornaliero per la compilazione del bilancio, il quale deve presentarsi sempre pronto e completo, senza di cui perderebbe la sua efficacia e la sua utilità.

Anche la logismografia ordinaria deve ritenersi una forma scritturale molto adatta per ottenere agevolmente la situazione giornaliera. Anzi essa, quando fosse integralmente applicata, non avrebbe mai bisogno di alcun altro strumento contabile, ossia di libri ausiliari, estranei alle sue forme; perchè può agevolmente ricavare, sempre che si voglia, il bilancio quotidiano, purchè, si intende, le scritture sieno sempre tenute al corrente. Non si avrebbe bisogno neppure, con questa forma metodica, di nessuno speciale procedimento preparatorio, di nessuno spoglio di operazioni, di nessun coordinamento di conti, oltre di quello già predisposto ed ordinato col metodo stesso. A tutto ciò si aggiunga il riscontro contabile continuo, permanente, che è pregevole caratteristica del metodo e che si esplica nella costante relazione tra le varie caselle di ogni prospetto, e tra i prospetti logismografici tutti quanti, presi insieme.

D'ordinario un modello di situazione giornaliera vuol essere stampato a parte e deve racchiudere le voci principali che dimostrano le consistenze specifiche attive e passive ed il capitale netto. Questo modulo stampato potrebbe essere destinato a racchiudere sette bilanci giornalieri cioè quanti sono i giorni di ciascuna settimana, e così ogni mese comprenderebbe le sue situazioni in quattro successivi moduli.

Per desumere dalla registrazione logismografica questa situazione basterà, come si disse, tenere sempre in corrente le scritture e trasportare i risultati giornalieri degli svolgimenti alle singole voci del modello seguente:

Sulla traccia però degli studi fatti in proposito da chi si è peculiarmente occupato di sì importante argomento possiamo bene indicare alcune norme che possono grandemente tornare utili (1).

Dalla partita doppia descrittiva puossi ricavare il bilancio giornaliero mediante uno speciale organismo di scrittura sinottica, a forma scalare, affatto separato ed indipendente dalla scrittura ordinaria che, come si sa, è tenuta nei due libri principali: il giornale ed il mastro. E così oltre ad avere la situazione giornaliera generale dell'azienda nelle sue linee fondamentali, cioè nei saldi dei conti riassuntivi che presentano maggiore importanza amministrativa, si ottiene in pari tempo un pronto ed efficace riscontro aritmetico nelle risultanze fornite dai suddetti conti; riscontro che, in certo modo, viene a correggere quei difetti di verifica che, come si è già dimostrato, si riscontrano comunemente nella scrittura doppia comune.

Suppongasi che, secondo il principio generale su cui fondasi il bilancio giornaliero, indicato al § 135, i conti principali di un mastro riassuntivo in partita doppia comune, siano classificati nelle due grandi categorie di *conti attivi* e di *conti passivi;* cioè conti che normalmente assicurano un'eccedenza del dare nell'avere, e conti che assicurino un'eccedenza dell'avere nel dare. Il quadro di contabilità che potrebbe consigliarsi, per un'azienda commerciale, ad esempio, d'indole bancaria, si potrebbe presentare nelle sue linee generali, così costituito:

1) C. Rovati *Il bilancio giornaliero progressivo dell'azienda* dal *Ragioniere* vol. V, N. 2. *La Contabilità a bilancio giornaliero* Perugia 1886 — *Il Bilancio giornaliero* (Enciclopedia di amministrazione, vol I.

Quadro riassuntivo dei conti aperti nel mastro in partita doppia della ditta X (Società anonima bancaria).

CONTI ATTIVI

- **Consegnatari di valori materiali** (*conti integrali*)
  - *Cassa.*
  - *Effetti pubblici e privati.*
  - *Portafoglio cambiario.*
  - *Beni stabili.*
  - *Valori mobili*
    - *spese d'impianto.*
    - *mobilio.*
    - *oggetti mobili diversi.*
- **Corrispondenti debitori** (*conti integrali*)
  - *azionisti per saldo azioni.*
  - *Istituti corrispondenti*
    - *Banca di Roma.*
    - » *di Genova.*
    - » *di Napoli.*
  - *Debitori diversi*
    - *Sig. A. c/ c/*
    - » *B.* » »
    - » *C.* » »
    - » *D* » »
- **Società proprietaria** (*conti differenziali*)
  - *Spese e perdite di esercizio.*

CONTI PASSIVI

- **Depositanti** (*conti integrali*)
  - *Depositanti in conto corrente.*
  - » *a risparmio*
  - » *a custodia.*
- **Corrispondenti creditori** (*conti integrali*)
  - *Istituti corrispondenti*
    - *Banca di Catania.*
    - » *di Messina.*
    - » *di Firenze.*
  - *Creditori diversi*
    - *Sig. E. c/ c/*
    - » *F.* » »
    - » *G.* » »
- **Società proprietaria** (*conti differenziali*)
  - *Capitale sociale.*
  - *Fondo di riserva.*
  - *Rendite e profitti di esercizio.*

Suppongasi ora, che il bilancio della suddetta società bancaria, fatto il 1° gennaio 1909 offra i seguenti dati:

SITUAZIONE PATRIMONIALE

della Società anonima bancaria X.

addì 1 Gennaio 1909.

VALORI ATTIVI					
Consegnatari di valori materiali	Numerario in cassa . . . . L.	120000	00		
	Effetti pubbl. - consolid. 3, 3/4 »	630000	00		
	Effetti cambiari in portafoglio »	965000	00		
	Beni stabili di proprietà. . »	250000	00		
	Beni mobili e spese d'imp. . »	25000	00	1990000	00
Corrispondenti debitori	Azionisti a saldo azioni . . L	250000	00		
	Banche corrispondenti:				
	Banco di Roma - n/ credito »	65000	00		
	» Genova » . »	265000	00		
	» Napoli » . »	380000	00	960000	00
	Totale attivo. . . L.			2950000	00
VALORI PASSIVI					
Corrispondenti creditori	Depositanti. L	1670000	00		
	Banche corrispondenti:				
	Banca di Firenze . . . . . »	215000	00		
	» Catania . . . . . »	105000	00		
	» Messina. . . . . »	60000	00		
	Creditori diversi. . . . . »	50000	00	2100000	00
	Totale passivo . . . L.	2100000	00		
PATRIMONIO SOCIALE NETTO					
Società proprietaria	Capitale sociale: N. 2000 azioni da L. 375 . . . . . L.	750000	00		
	Fondo di riserva cumulato . »	100000	00	850000	00
	Patrimonio netto. . . L.	850000	00		

Si è detto che i fatti amministrativi che avvengono giornalmente debbono andar raccolti, in base agli elementi forniti dai libri ausiliari, in una *prima nota*, avanti di essere trasportati nei libri principali. Per la classificazione delle mutazioni attive e passive, che i suddetti fatti possono apportare, sia nei componenti il patrimonio, sia nella sostanza netta, basta dare alla suddetta *prima-nota* una forma qualunque di giornale, in modo cioè che vengano chiaramente indicati, subito fatta la registrazione di ciascun fatto, i conti debitori e quelli creditori, che possono sorgere da ogni partita.

Suppongasi ora che il 1° Gennaio nella *società anonima bancaria* non siasi compiuta alcun'operazione, perchè giorno festivo, ma che nel giorno successivo siansi verificati i seguenti fatti amministrativi:

1° Ricevuti 10 depositi a risparmio con rilascio di libretti, come dal *giornale depositi* . . . . . L. 15000 —

2° Ricevuti n. 22 effetti cambiari, oggi scaduti, come da *libro portafoglio* . . . . . » 36000 —

3° N 7 Prelevamenti, eseguiti da depositanti a risparmio, come dal *giornale depositi* . . . . » 25000 —

4° N. 20 Effetti scontati, cioè:
Somma complessiva pagata in contanti L. 59000
Sconto 6 % ritenuto . . . . . » 1000 » 60000 —

5° Spese pagate di stampa e registri, pel corrente esercizio . . . . . » 710 —

6° Ricevuti dalla Banca di Roma 3 effetti per l'incasso v/ 31 corrente . . . . . » 5000 —

7° Ricevuti dalla Banca di Genova altri tre effetti per l'incasso su Messina v/ 15 Gennaio . . . . » 3400 —

8° Cedute alla Banca di Messina i suddetti 3 effetti » 3400 —

9° Ceduti alla Banca di Catania per lo sconto n. 17 effetti in pertafoglio v/ 31 Gennaio:
Netto importo a suo debito. . . . L. 29560
Risconto 4 % a n/ debito . . . . » 440 » 30000 —

Ecco come, dal ragioniere della banca potrebbero essere riassunte, nella seguente *prima nota*, le operazioni sopradette:

Richiami al bilancio giornaliero		N. d'ordine	Data e descrizione delle operazioni	Somme
Conti debitori Aumento di conti attivi e diminuzione di conti passivi	Conti creditori Aumento di conti passivi e diminuzione di conti attivi		(2 Gennaio 1909)	
Cassa	*Depositanti*	1	Ricevimento di N. 10 depositi a risparmio con rilascio di libretti relativi L	15000 00
Cassa	*Portafoglio*	2	Riscossi N. 22 effetti cambiari oggi scaduti . . . . . »	36700 00
Depositanti	*Cassa*	3	Pagate a N. 7 depositanti a risparmio per prelevamenti operati dai loro libretti . . . . . »	25000 00
Portafoglio	—	4	N. 20 effetti scontati a diversi:	
	Cassa	»	Somme pagate in cont. L. 59000	
	Profitti	»	Sconto 6 % ritenuto. » 1000 »	60000 00
Spese e Perdite	*Cassa*	5	Spese pagate per réclame e cancelleria del corrente esercizio. »	710 00
Portafoglio	*Bca di Roma*	6	Ricevuti per l'incasso dalla Banca di Roma N. 3 effetti su Palermo, v/ 31 corrente. . . . . »	5000 00
Portafoglio	*Bca di Genova*	7	Ricevuti per l'incasso dalla Banca di Genova N. 3 effetti su Messina, v/ 15 Gennaio . . . . »	3400 00
Bca di Messina	*Portafoglio*	8	Ceduti alla Banca di Messina i suddetti 3 effetti per l'incasso . »	3400 00
—	*Portafoglio*	9	Ceduti per lo sconto alla Banca di Catania N. 17 effetti in portafoglio, v/ 31 Gennaio:	
Bca di Catania	—	»	Netto importo a s/ deb. L. 29560	
Spese e Perdite	—	»	Risconto 4 % a u/ deb. » 440 »	30000 00
			Somma generale del 2 Genn. L.	179210 00

Eseguita in tal modo la prima nota, non sarà difficile procedere alla *classificazione* dei fatti in essa registrati, riassumendoli nei conti principali già indicati nel quadro di contabilità; e così subito si potrà conoscere l'aumento o la diminuzione che in ciascuno di essi conti si è verificata, durante il corso della giornata.

La classificazione suddetta può redigersi sopra modelli (stampati appositi) nei quali vengono per ciascun conto, distribuite le somme sia di *dare* che di *avere* che hanno alterato il primitivo saldo dei conti. Si raggruppano così le cifre dei vari articoli che si riferiscono allo stesso conto, registrandole in due colonne: in una prima colonna, destinata al *dare*, nella quale appunto s'inscrivono le somme delle operazioni che importano aumenti sui conti attivi e diminuzioni nei conti passivi; in una seconda colonna, destinata all'*avere*, in cui si passano le somme delle operazioni che importano aumenti nei conti passivi e diminuzioni nei conti attivi. Così, fatti i totali delle somme parziali, inscritte per ogni conto, sia al dare che all'avere, e fatta la somma generale di questi totali, si dovrà tosto riscontrare nelle due sezioni l'eguaglianza con la somma generale che figura nella prima nota, la quale eguaglianza sarà la prova sicura dell'esattezza che offre questo giornaliero lavoro di spoglio.

Ecco pertanto il modulo stampato dello *specchietto di classificazione*, nel quale sono state distribuite le operazioni compiute il 2 Gennaio:

Specchietto di classificazione
delle operazioni eseguite il 2 gennaio 1909

CONTI DEL BILANCIO GIORNALIERO	SOMME DEL DARE			SOMME DELL'AVERE		
	Articoli	Parziali	Totali	Articoli	Parziali	Totali
CONTI ATTIVI		(Aumenti)			(Diminuzioni)	
Cassa	1	15000 —		3	25000 —	
»	2	36700 —		4	59000 —	
»	—	—	51700 —	5	710 —	84710 —
Portafoglio	4	60000 —		2	36700 —	
»	6	5000 —		8	3400 —	
»	7	3400 —	68400 —	9	30000 —	70100 —
Spese e perdite	5	710 —		—	— —	
» »	9	440 —	1150 —	—	— —	— —
Banca di Roma	—	— —	— —	6	5000 —	5000 —
Banca di Genova	—	— —	— —	7	3400 —	3400 —
CONTI PASSIVI		Diminuzion.)			(Aumenti)	
Depositanti	3	25000 —	25000 —	1	15000 —	15000 —
Banca di Messina	8	3400 —	3400 —	—	— —	— —
Banca di Catania	9	29560 —	29560 —	—	— —	— —
Profitti	—	— —	- —	4	1000 —	1000 —
Somma generale del 2 Gennaio 1909 L			179210 —			179210 —

A questo punto torna ben facile redigere il *bilancio giornaliero*, riportandovi i dati contenuti nello specchietto precedente. Puossi applicare, per tale bilancio giornaliero, il modello già indicato al § 136, che è quello di un prospetto sinottico contenente le situazioni sommarie di ciascun giorno della settimana. Puossi anche adottare un modulo stampato quotidiano, modulo che potrà costituire la facciata di un libro intitolato—*libro dei bilanci giornalieri*—composto appunto di n. 365 facciate, quanti sono i giorni dell'anno.

In questo caso, ogni bilancio giornaliero dovrà sempre coordinarsi con le risultanze attive e passive del giorno precedente, riportandovi gli estremi degli specchietti di classificazione, che rappresentano le variazioni delle risultanze preesistenti, e così poter mettere in evidenza la nuova consistenza al termine della giornata. In tal modo, successivamente, si opererà, di giorno in giorno, per mezzo di un lavoro semplicissimo ma regolare e puramente meccanico, che non porterà alcuna perdita di tempo, senza punto intralciare l'opera ordinaria di Ragioneria, che deve svolgersi normalmente ed autonomamente.

Ecco ora, in ultimo, un esempio di questi bilanci giornalieri, desunto dai prospetti precedenti:

118104 P

Società anonima bancaria X.

(Bilancio del giorno 2 Gennaio 1909)

Denominazione dei conti V. quadro di contabilità	Rimanenze attive e passive del giorno precedente		Totali delle operazioni della giornata: aumenti		Totali delle operazioni della giornata: diminuzioni		Rimanenze attive e passive alla chiusura	
CONTI ATTIVI (Integrali)								
Cassa	120000	»	51700	»	84710	»	86990	»
Effetti pubblici e valori	[illegible]	»	[illegible]	»	»	»	630000	»
Portafoglio cambiario	305040	»	38[illegible]	»	[illegible]100	»	9[illegible]3300	»
Beni stabili	250000	»	»	»	»	»	250000	»
Valori mobili	25000	»	»	»	»	»	25000	»
Azionisti a saldo azioni	[illegible]	»	»	»	»	»	950000	»
Banca di Roma	05000	»	[illegible]	»	[illegible]0	»	60000	»
» *Genova*	265000	»	»	»	3400	»	26[illegible]600	»
» *Napoli*	380003	»	»	»	»	»	380000	»
Debitori diversi	»	»	»	»	»	»	»	»
Totale attivo	295000	»	12[illegible]50	»	1[illegible]3210	»	29[illegible]	»
(Differenziali)								
Spese e perdite dell'esercizio	»	»	1150	»	»	»	1150	»
Totale generale	2[illegible]0000	»	[illegible]21250	»	163210	»	2908040	»
					121250	»		
					41960	»		
CONTI PASSIVI (Integrali)								
Depositanti	1670000	»	15000	»	25000	»	1660000	»
Banca di Firenze	215000	»	»	»	»	»	215000	»
» *Catania*	105000	»	»	»	29560	»	75440	»
» *Messina*	60000	»	»	»	3400	»	56600	»
Creditori diversi	600000	»	»	»	»	»	50000	»
Totale passivo	2100000	»	15000	»	57960	»	2057040	»
(Differenziali)								
Capitale sociale	750000	»	»	»	»	»	750000	»
Fondo di riserva	100000	»	»	»	»	»	100000	»
Profitti dell'esercizio	»	»	1000	»	»	»	1090	»
Totale generale	2950000	»	16000	»	57960	»	2908040	»
					16000	»		
					41960	»		

131

ALBERTO REBER Editore – PALERMO

AVV. ANTONIO GAGLIANO

GLI AMMINISTRATORI

DELLE

SOCIETÀ ANONIME

NEL DIRITTO E NELLA GIURISPRUDENZA

Un vol. in-8° gr. **Prezzo L. 10.—**

SOMMARIO:

INTRODUZIONE: Appunti intorno all'origine delle società per azioni.

CAPITOLO I. — **Delle società anonime.**

PARTE I. Considerazioni generali. — PARTE II. Costituzione della società. — PARTE III Conseguenze derivanti dalla inosservanza delle formalità di legge. Società irregolari.

CAPITOLO II. — **Amministrazione delle società anonime.**

PARTE I. Amministratori. — PARTE II. Poteri. — PARTE III. Doveri. — PARTE IV. Del direttore.

CAPITOLO III. — **Responsabilità civile degli amministratori.**

PARTE I. Responsabilità verso la società ed i soci. — PARTE II. Responsabilità verso i terzi. PARTE III. Fatti ed omissioni che dànno luogo alla responsabilità. § 1° Fatti ed omissioni che si riferiscono al periodo della legale costituzione della società. — § 2° Fatti ed omissioni che si riferiscono, in generale, alla gestione sociale. — PARTE IV. Responsabilità del direttore.

CAPITOLO IV. **Azioni in responsabilità nel periodo della gestione sociale.**

PARTE I. Azione amministrativa e giudiziaria. — PARTE II. Azione giudiziaria vera e propria.

CAPITOLO V. — **Azione in responsabilità durante il fallimento e la liquidazione della società.**

CAPITOLO VI. **Prescrizione dell'azione civile in responsabilità.**

CAPITOLO VII. — **Diritto comparato intorno alla responsabilità civile.**

CAPITOLO VIII. — **Responsabilità penale degli amministratori.**

PARTE I. Considerazioni generali. — PARTE II. Esame delle varie ipotesi di responsabilità penale nel periodo della gestione. — PARTE III. La responsabilità penale degli amministratori ed il fallimento della società. — PARTE IV. Prescrizione dell'azione penale in responsabilità. — PARTE V. Diritto comparato intorno alla responsabilità penale degli amministratori in caso di fallimento della società. Conclusione.

ALBERTO REBER - Editore – PALERMO

G. RICCA SALERNO

Storia delle dottrine finanziarie in Italia

Col raffronto delle dottrine forestiere e delle istituzioni e condizioni di fatto

2.ª Edizione interamente rifatta

Un vol. gr. in-8°, **Prezzo L. 10**

Gli studiosi della pubblica finanza saranno lieti di salutare una edizione nuova e assai ampliata dell'opera capitale del Prof. Ricca Salerno sulla storia della scienza finanziaria in Italia. La precedente edizione fu riconosciuta come la più completa nel suo genere e come un modello di ciò che deve essere un'opera di tal natura. Essa rappresenta per la finanza italiana ciò che per l'economia politica tedesca è la grande storia del Roscher.

Il Prof. Ricca-Salerno distribuisce la sua materia in quattro libri. Il primo tratta la pubblica economia e le teorie del medio evo. Nel secondo libro vengono studiati i sistemi finanziari delle monarchie che sorsero sulle rovine del feudalismo e dei comuni: monarchie che per sventura d'Italia non furono tutte nazionali.

La Toscana principalmente ci presenta una pratica di serie riforme, che furono il risultamento di vive discussioni, e di questo periodo di riforme tratta il terzo libro, che è il più lungo. Il quarto libro, molto accidentato, ci porta fino alla fondazione dell'attuale Regno d'Italia nel 1860, e passa in esame le vedute dei vari scrittori di finanza, che ha prodotto la prima metà di questo secolo.

(*The Economic Journal*).

G. RICCA SALERNO

LA TEORIA DEL SALARIO

nella storia delle dottrine e dei fatti economici

Un vol. in-8° gr. **Lire 12.—**

Il valoroso economista ci offre in questo volume il frutto di lunghi e ponderosi studi, dando un contributo considerevole alla scienza economica col trattato di una delle più vitali questioni. La teoria dei salari è svolta in tutti i suoi lati, coi vari raffronti fra salario e capitale, nella storia del salario e nei rapporti fra il salario ed il costo del lavoro. Si ha dunque una esposizione di tutte le leggi che regolano il salario nella distribuzione della ricchezza, fatta non con vane formole o astrazioni, ma con semplici enumerazioni di fatti, ma col metodo deduttivo concreto che si basa sul ragionamento confermato dall'esame dei fatti. L'autore si è giovato per condurre a compimento quest'opera di materiali non ancor noti, o poco accessibili, raccolti nelle principali biblioteche italiane e straniere.

(*Nuova Antologia*).

DITTA
G. Vangelisti
DIC 1973

Digitalizzazione realizzata dalla Società Italiana di Storia della Ragioneria
"PNRR TOCC – Transizione digitale Organismi Culturali e Creativi"
Decreto del Ministero della Cultura n. 385 del 19 ottobre 2022
Prot. progetto TOCC0002411 - COR 15906594 - CUP C97J23000260008

RAVENNA

RAGIONERIA

COMMERCIALE

VOL. I

BIBLIOTECA NAZIONALE
CENTRALE - FIRENZE
O
5
182